Canon

iR1024A / iR1024F / iR1024i /
iR1024iF / iR1020 / iR1020J

Benutzerhandbuch

- Funktionen des Geräts
- Vor Gebrauch des Geräts
- Handhabung von Dokumenten
- Druckmaterialien
- Senden von Dokumenten
- Empfangen von Fax/ I-Fax-Dokumenten
- Kopieren
- Drucken
- Scannen
- PC-Fax
- Remote UI
- Systemmanager-Einstellungen
- Wartung
- Störungsbeseitigung
- Geräteeinstellungen
- Anhang

Bitte lesen Sie dieses Handbuch, bevor Sie mit dem Produkt arbeiten.
Nachdem Sie die Anleitung gelesen haben, bewahren Sie sie zum Nachschlagen an einem sicheren Ort auf.

GER

Handbücher für das Gerät

- **Einrichtung des Geräts**
- **Installation der Software**
- **Grundlegende Funktionen**
- **Wartung**

Kurzanleitung

- **Grundlegende Funktionen**
- **Wartung**
- **Geräteeinstellungen**
- **Technische Daten**

Benutzerhandbuch (Dieses Dokument)

- **Erweiterte Funktionen**
- **Netzwerk und Remote UI**
- **Systemmonitor**
- **Berichte und Listen**

Referenzhandbuch

- **Scanfunktionen**

Scannertreiber-Handbuch

(Dieses Handbuch ist für iR1020J nicht verfügbar.)

Handbücher mit diesem Symbol finden Sie als PDF-Datei auf der mitgelieferten CD-Rom.

- Zum Ansehen dieser PDF-Handbücher benötigen Sie Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader. Wenn Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader nicht auf Ihrem System installiert ist, laden Sie die Software bitte von der Website von Adobe Systems Incorporated herunter.
- Wir haben uns bemüht sicherzustellen, dass diese Anleitung fehlerfrei und vollständig ist. Da wir unsere Produkte ständig verbessern, kann es jedoch sein, dass Angaben in diesem Handbuch nicht dem allerneuesten Stand entsprechen. Wenn Sie genaue Spezifikationen benötigen, nehmen Sie bitte Kontakt mit Canon auf.
- Das auf der Umschlagseite abgebildete Gerät kann sich geringfügig von Ihrem unterscheiden.

Verfügbare Funktionen

Die in diesem Handbuch beschriebenen Vorgänge beziehen sich auf das Modell iR1024iF. Abhängig von der Systemkonfiguration und dem erworbenen Produkt sind einige in den Handbüchern beschriebene Funktionen möglicherweise nicht verfügbar. Die folgende Tabelle beschreibt die verfügbaren Funktionen auf einer Produktbasis.

✔: verfügbar
– : nicht verfügbar
opt. : optional

	KOPIE	DRUCKEN (UFRII LT)	DRUCKEN (PCL)	SCANNEN	FAXEN	IFAX/ E-MAIL/ FTP/SMB	RUI (Netzwerkkarte)	ADF
iR1024A	✔	✔	opt.	✔	–	–	opt.	✔
iR1024F	✔	✔	opt.	✔	✔	–	opt.	✔
iR1024i	✔	✔	✔	✔	–	✔	✔	✔
iR1024iF	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
iR1020	✔	✔	opt.	✔	–	–	opt.	–
iR1020J	✔	–	–	–	–	–	–	–

– Optionaler Kontrollzähler E1 und Kassetteneinheit N2 sind verfügbar.
– Das optionale Barcode Printing Kit ist für iR1024A/iR1024F/iR1024i/iR1024iF/ iR1020 verfügbar.
– Optionaler Hörer in Großbritannien nicht erhältlich.

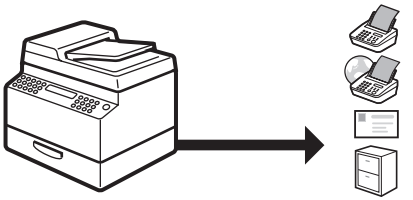
Funktionen des Geräts

Sendefunktionen

Verschiedene Sendeverfahren für Dokumente

Fax, E-Mail, I-Fax und Dateiserver

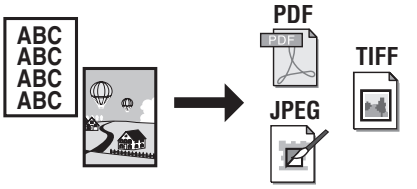
→ Kapitel 4



Dokumente in unterschiedlichen Dateiformaten schicken

Sendeeinstellungen

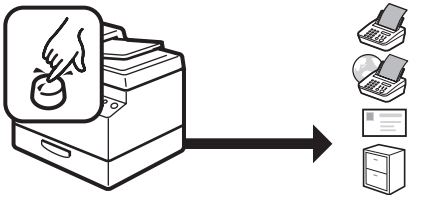
→ S. 4-7



Empfängerwahl auf Tastendruck

Senden mit den Zielwahltasten

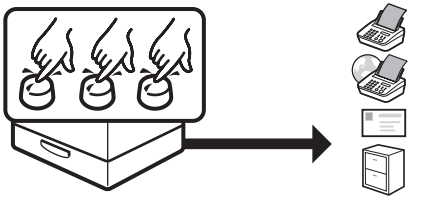
→ S. 4-15



Empfängerwahl über einen dreistelligen Code

Senden mit Kurzwahlcodes

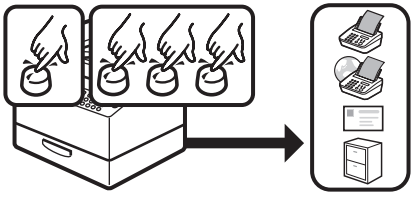
→ S. 4-17



Angeben mehrerer Empfänger als Gruppe

Senden an Gruppenadressen

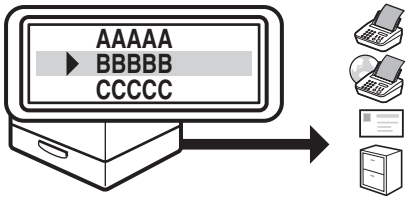
→ S. 4-19



Empfängersuche

Adressbuch-Suche

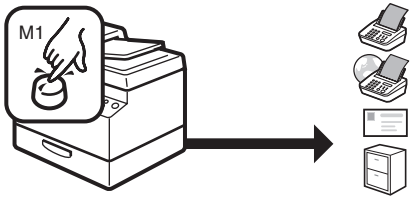
→ S. 4-21



Empfänger mit Scan-/ Sendeeinstellungen festlegen

Favoritentasten

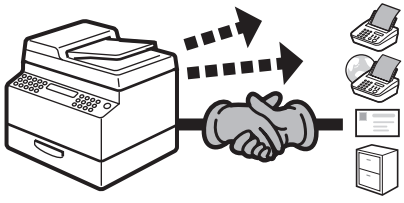
→ S. 4-25



Erneuter automatischer Sendeversuch

Automatische Wahlwiederholung

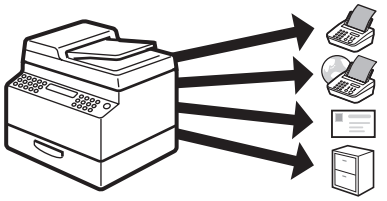
→ Referenzhandbuch



Senden eines Dokuments an mehrere Empfänger

Rundsendefunktion

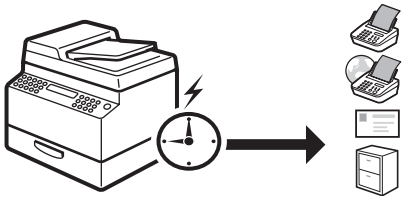
→ Referenzhandbuch



Senden eines Dokuments zu einer vorgegebenen Zeit

Programmiertes Senden

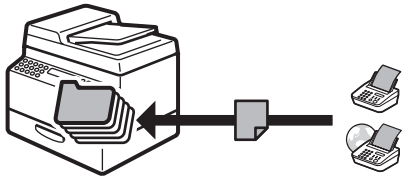
→ Referenzhandbuch



Speicherempfang von Faxen/ i-Faxen

Speicherempfang

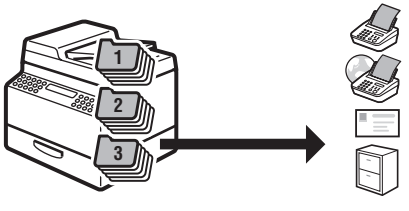
→ Referenzhandbuch



Rückruf der setzten drei Sendeaufträge

Auftragsrückruf

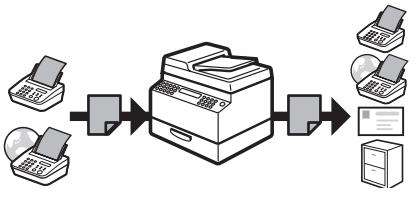
→ Referenzhandbuch



Empfangene Fax-/i-Fax-Dokumente weiterleiten

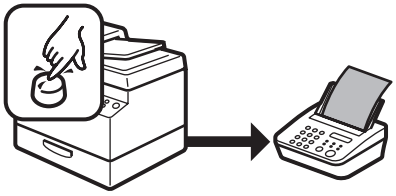
Dokumente weiterleiten

→ Referenzhandbuch



Faxfunktionen

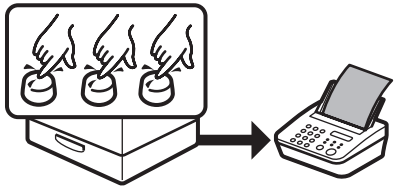
Empfängerwahl auf Tastendruck



Zielwahl

→ S. 4-15

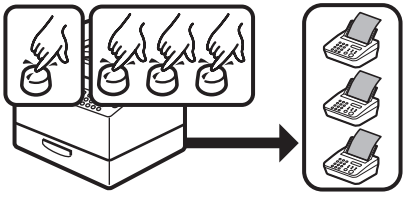
Empfängerwahl über einen dreistelligen Code



Kurzwahl

→ S. 4-17

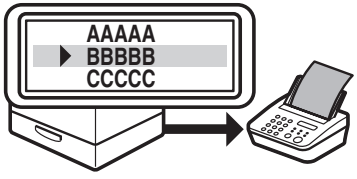
Angeben mehrerer Empfänger als Gruppe



Gruppenwahl

→ S. 4-19

Empfängersuche



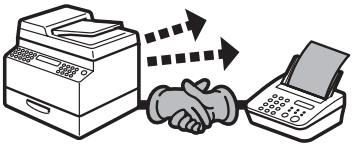
Adressbuchwahl

→ S. 4-21

Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Automatische Wahlwiederholung

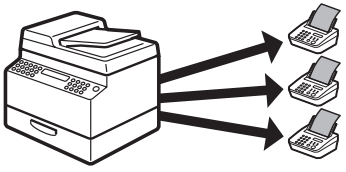
→ Referenzhandbuch



Senden eines Faxdokuments an mehrere Empfänger

Rundsendefunktion

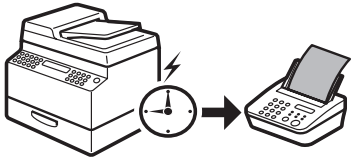
→ Referenzhandbuch



Senden eines Faxdokuments zu einer vorgegebenen Zeit

Programmiertes Senden

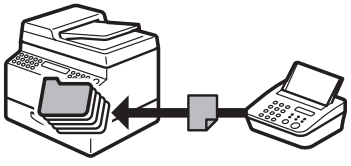
→ Referenzhandbuch



Faxempfang im Speicher ohne Ausdrucken

Speicherempfang

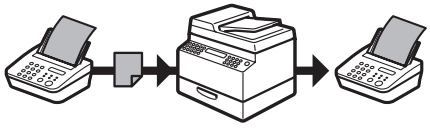
→ Referenzhandbuch



Empfangene Faxdokumente weiterleiten

Dokumente weiterleiten

→ Referenzhandbuch

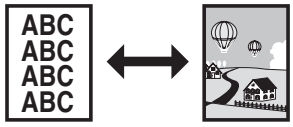


Kopierfunktionen

Auswahl eines Scanmodus nach Bildtyp

Bildqualität

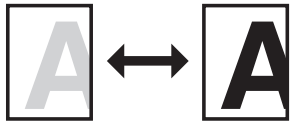
→ S. 6-3



Einstellung der Dichte/Helligkeit der gescannten Bilder

Dichte

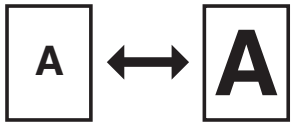
→ S. 6-4



Vergrößern bzw. Verkleinern kopierten Bildern

Zoomfaktor

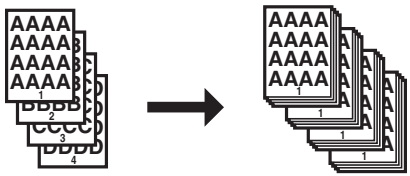
→ S. 6-6



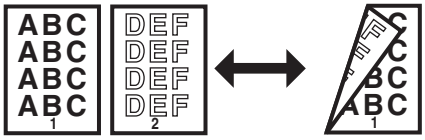
Sortieren der Kopien in Seitenfolge

Sortiertes Kopieren

→ Referenzhandbuch



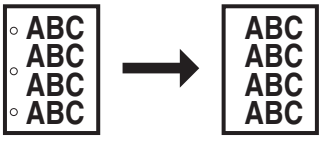
Erstellen doppelseitiger Kopien



Doppelseitig

→ Referenzhandbuch

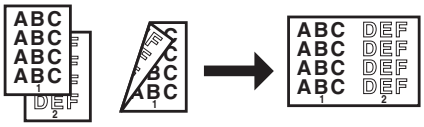
Löschen von Schatten und Linien in Kopien



Kopierfunktion Bindelochlöschung

→ Referenzhandbuch

Kopieren zweier Dokumente auf ein Blatt



2 auf 1

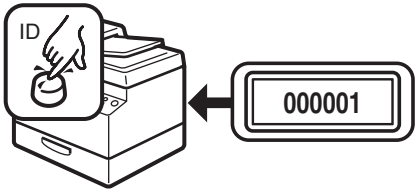
→ Referenzhandbuch

Systemmanagereinstellungen

Einschränken der Gerätenutzung mit Abteilungs-IDs

Verwaltung der Abteilungs-ID

→ Referenzhandbuch



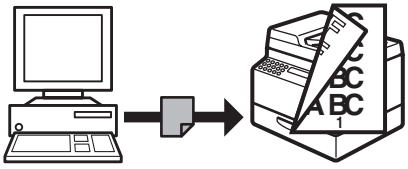
Druckerfunktion

Dokumente über einen PC drucken

Drucken*

→ Online-Hilfe

*Das optionale Barcode Printing Kit ist für die Funktion BarDIMM erforderlich.

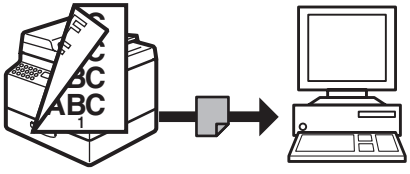


Scannerfunktion

Scannen von Dokumenten entsprechend Typ und Bildqualität

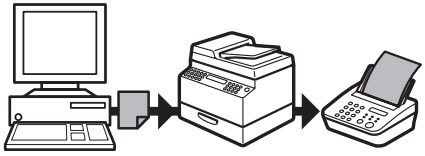
Scannen

→ Scannertreiber-Handbuch



PC-Fax-Funktion

Fax von einem PC senden



PC-Fax

→ Online-Hilfe

Remote UI-Funktion

Zugriff und Verwaltung des Geräts über PC

Remote UI

→ Referenzhandbuch

Contents

Handbücher für das Gerät i

Verfügbare Funktionen ii

Funktionen des Geräts iv

Sendefunktionen iv
Faxfunktionen vii
Kopierfunktionen ix
Systemmanagereinstellungen xi
Druckerfunktion xi
Scannerfunktion xi
PC-Fax-Funktion xii
Remote UI-Funktion xii

Contents xiii

Aufbau dieses Handbuchs xix

In diesem Handbuch verwendete Symbole xix
Anmerkung zu den Abbildungen in diesem Handbuch xx

Rechtliche Hinweise xxi

Warenzeichen xxi
Copyright xxi
Software von Drittanbietern xxi
Die anderen Bestimmungen unterliegende Software ... xxii
Haftungsausschluss xxiv

1 Vor Gebrauch des Geräts 1-1

Komponenten des Geräts 1-1

Bedienfeld 1-3

Hauptbedienfeld.....1-3
Sendebedienfeld.....1-7

LCD-Display (Bereitschaftsmodus) 1-9

Kopiermodus.....1-9
Sendemodus.....1-9
Scanmodus.....1-9

Optionaler Hörer 1-10

Handhabung des Hörers.....1-10

Tonerpatrone.....1-11

Handhabung der Tonerpatrone 1-11

Schalter für das Bedienfeld 1-12

Energieverbrauch im Schlafmodus 1-13

Zeiteinstellungen 1-15

Schlafmodus-Einstellung 1-15
Einstellen der Zeit für automatische Rückstellung.....1-17
Zeitzoneneinstellung.....1-19
Einstellen der Sommerzeitfunktion 1-20

2 Handhabung von Dokumenten 2-1

Dokumentanforderungen.....2-1

Scanbereich 2-3

Einlegen von Dokumenten.....2-4

Auf dem Vorlagenglas 2-4
Im ADF.....2-6

3 Druckmaterialien 3-1

Papieranforderungen 3-1

Druckbereich 3-3

Richtlinien für Papier 3-4

Einlegen von Papier 3-5

In der Stapelanlage (z. B. Briefumschläge) 3-5

Einstellen von Papiertyp und -format 3-8

Für die Papierkassette 3-8
Für die Stapelanlage 3-11

4 Senden von Dokumenten 4-1

Scan-Einstellungen 4-3

Bildqualität 4-3
Dichte 4-5
Doppelseitig 4-6

Sendeeinstellungen 4-7

Angeben von Empfängern 4-11

Verwenden der numerischen Tasten 4-12
Verwenden der Zielwahltasten 4-15
Verwenden von Kurzwahlcodes 4-17
Verwenden von Gruppenadressen 4-19
Verwenden der Adressbuch-Taste 4-21
Verwenden der Favoritentasten 4-25

Speichern/Bearbeiten von Einträgen im Adressbuch.....4-27

Speichern/Bearbeiten von Zielwahltasten/ Kurzwahlcodes 4-27
Speichern/Bearbeiten von Gruppenadressen.....4-40

Manuelle Sendung.....4-51

Direkte Sendung.....4-54

5 Empfangen von Fax/I-Fax-Dokumenten.....5-1

6 Kopieren.....6-1

Scan-Einstellungen.....6-3

Bildqualität.....6-3
Dichte.....6-4
Zoomfaktor.....6-6

7 Drucken.....7-1

8 Scannen.....8-1

9 PC-Fax.....9-1

10 Remote UI.....10-1

11 Systemmanager-Einstellungen.....11-1

Verwaltung nach Abteilungs-ID.....11-1

Prozedur vor dem Gebrauch des Geräts.....11-1
Prozedur nach dem Gebrauch des Geräts.....11-2

Optionaler Kontrollzähler **11-3**

Prozedur vor dem Gebrauch des Geräts 11-3
Prozedur nach dem Gebrauch des Geräts 11-3

12 Wartung 12-1

Reinigen des Geräts **12-1**

Gehäuse 12-1
Fixierwalze 12-2
Scanbereich 12-3
Automatische Reinigung des ADF 12-6
Übertragungswalze 12-7
Trommeleinheit 12-8

Auswechseln der Tonerpatrone **12-9**

Auswechseln der Trommeleinheit **12-13**

Transport des Geräts **12-15**

13 Störungsbeseitigung 13-1

Beseitigen von Papierstaus **13-1**

Dokumentenstau 13-1
Papierstaus 13-3

Display-Meldungen **13-6**

Fehlercodes **13-12**

Bei Stromausfall **13-18**

Servicemeldung **13-19**

Benachrichtigen Ihres Canon-Fachhändlers vor Ort 13-19

14 Geräteeinstellungen 14-1

Geräteeinstellungen 14-1

Drucken der LISTE ANW.DATEN 14-1
Zugriff auf das Einstellungsmenü 14-3

Einstellungsmenü 14-5

ALLGEMEINE EINST. 14-5
KOPIEREINSTELLUNG 14-10
TX/RX-EINSTELL. 14-12
EINST. ADRESSBUCH 14-21
DRUCKER EINST. 14-30
DATUM&ZEIT EINST. 14-35
JUSTAGE/REINIGUNG 14-36
BERICHTEINSTELL. 14-38
SYSTEMEINSTELL. 14-40

15 Anhang 15-1

Technische Daten 15-1

Allgemeines 15-1
Kopierer 15-3
Drucker 15-3
Fax 15-4
Telefon 15-5
Sendefunktion 15-6
Die Kassetteneinheit N2 (Option) 15-7
Kontrollzähler E1 (Option) 15-7

Index 15-8

Aufbau dieses Handbuchs

In diesem Handbuch verwendete Symbole

In allen Handbüchern werden die folgenden Symbole verwendet, um Warn-, Vorsichtshinweise und allgemeine Hinweise für den Betrieb des Geräts zu kennzeichnen.

WARNUNG Kennzeichnet einen Warnhinweis, dessen Missachtung zu tödlichen oder schweren Verletzungen führen kann.

VORSICHT Warnt vor Aktionen, die Verletzungen bzw. Schäden am Gerät zur Folge haben können.

HINWEIS Erläutert Einschränkungen beim Betrieb und Vermeidung von kleineren Problemen.

Außerdem werden in diesem Handbuch bestimmte Bezeichnungen zur Identifizierung von Tasten und Information auf dem LCD-Display verwendet:

– Tasten werden durch eckige Klammern markiert: [Stopp].
– Meldungen des LCD-Displays werden durch spitze Klammern gekennzeichnet: <STOPPTASTE BETÄTIGT>.

Ziffern, die auf Tasten des Bedienfelds verweisen, zeigen die Reihenfolge der Tastenbetätigungen.

Anmerkung zu den Abbildungen in diesem Handbuch

Sofern nicht anders angegeben, basieren die Abbildungen in diesem Handbuch auf dem Modell iR1024iF ohne Zusatzausstattung.

Diese Anleitung verwendet das Modell iR1024iF für Darstellungszwecke. Informationen zu den Standardfunktionen und erhältlichen Optionen der einzelnen Modelle siehe „Verfügbare Funktionen“ auf S. ii.

Rechtliche Hinweise

Warenzeichen

Canon, das Canon Logo und iR sind Warenzeichen der Canon Inc.
Microsoft, Windows, Windows Server und Windows Vista sind Markenzeichen oder eingetragene Markenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
Alle anderen Produkte und Markennamen können eingetragene Warenzeichen, Warenzeichen oder Servicehinweise des entsprechenden Herstellers sein.

Copyright

Copyright © 2008 von Canon, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Canon Inc. darf diese Anleitung weder als Ganzes noch in Teilen reproduziert, übertragen, umgeschrieben, in Datenerfassungssystemen gespeichert oder in andere Landes- bzw. Computersprachen übersetzt werden. Dies gilt für jede Form und jedes Mittel, sei es elektronisch, mechanisch, magnetisch, optisch, chemisch, manuell oder auf andere Art und Weise.

UFST: Copyright © 1989-2003 Monotype Image, Inc.

Software von Drittanbietern

Dieses Produkt enthält Software und/oder Softwaremodule, die von Drittanbietern (LIZENZGEBERN) lizenziert werden. Die Verwendung und Verteilung dieser Software und/oder Softwaremodule (die SOFTWARE) unterliegen den nachfolgenden Bestimmungen (1) bis (9), sofern der Software und/oder den Softwaremodulen nicht davon abweichende Bestimmungen beiliegen. In derartigen Fällen unterliegt diese Software und/oder unterliegen diese Softwaremodule diesen abweichenden Bestimmungen.
(1) Sie verpflichten sich hiermit, bei der Versendung, Übertragung oder Ausfuhr der SOFTWARE in andere Länder die geltenden Ausfuhrüberwachungsgesetze, Einschränkungen und Bestimmungen der entsprechenden Länder einzuhalten.
(2) Jegliche Eigentumsrechte sowie Rechte des geistigen Eigentums an der SOFTWARE verbleiben beim LIZENZGEBER. Der Lizenzgeber von Canon überträgt Ihnen keinerlei Lizenzen oder Rechte an dem geistigen Eigentum der LIZENZGEBER, weder ausdrücklich noch stillschweigend, sofern dies nicht ausdrücklich durch diesen Vertrag gestattet wird.

(3) Die SOFTWARE darf ausschließlich mit dem gekauften Canon-Produkt (das PRODUKT) verwendet werden.
(4) Die SOFTWARE darf nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch Canon und die LIZENZGEBER abgetreten, unterlizenziert, vermarktet, vertrieben oder an Dritte übertragen werden.
(5) Ungeachtet des Vorangegangenen darf die SOFTWARE nur dann an Dritte übertragen werden, wenn (a) Sie alle Rechte am PRODUKT und alle Rechte und Verpflichtungen im Rahmen dieser Bestimmungen an den Übernehmer abtreten und (b) dieser Übernehmer sich verpflichtet, sämtliche dieser Bestimmungen einzuhalten.
(6) Der Code der SOFTWARE darf nicht dekompiliert, durch Reverse-Engineering rekonstruiert, zerlegt oder auf andere Weise in menschenlesbare Form reduziert werden.
(7) Die SOFTWARE darf nicht modifiziert, angepasst, übersetzt, vermietet, geleast oder verliehen werden; ferner dürfen auf Grundlage der SOFTWARE keine abgeleiteten Produkte erstellt werden.
(8) Die SOFTWARE darf nicht aus dem PRODUKT entfernt werden, und es dürfen keine separaten Kopien der SOFTWARE angefertigt werden.
(9) Der menschenlesbare Anteil (Quellcode) der SOFTWARE ist nicht Bestandteil Ihrer Lizenz.

Die anderen Bestimmungen unterliegende Software

Dieses Produkt enthält Software für Canon Inc. oder seine Lizenznehmer unter den unten aufgeführten Bedingungen (a) bis (c).

(a)

Copyright © 1990 The Regents of the University of California.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials, and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed by the University of California, Berkeley.
The name of the University may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED “AS IS” AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

The software was developed by the University of California, Berkeley.

(b)

Copyright © 1995, 1996 Cygnus Support.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials, and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed at Cygnus Support, Inc. Cygnus Support, Inc. may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED “AS IS” AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

The software was developed at Cygnus Support, Inc.

(c)

Copyright © 1994, 1997 Cygnus Solutions.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials, and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed at Cygnus Solutions. Cygnus Solutions may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED “AS IS” AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

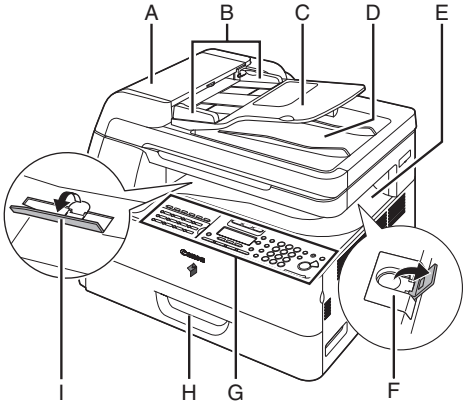
The software was developed at Cygnus Solutions.

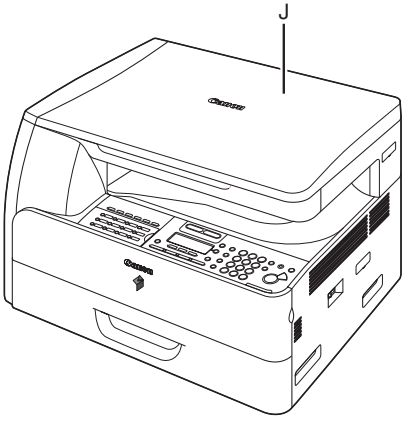
Haftungsausschluss

Änderungen der in diesem Dokument enthaltenen Informationen ohne Vorankündigung bleiben vorbehalten.
CANON INC. GIBT BEZÜGLICH DIESES MATERIALS KEINE GEWÄHRLEISTUNGEN JEGLICHER ART, WEDER VERTRAGLICH NOCH GESETZLICH, AUSSER DEN HIER ANGEGEBENEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, GEWÄHRLEISTUNGEN FÜR MARKTFÄHIGKEIT, HANDELSÜBLICHE QUALITÄT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND PATENTVERLETZUNG. CANON INC. ÜBERNIMMT KEINE HAFTUNG FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN, ZUFÄLLIGEN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN JEGLICHER ART ODER VERLUSTE ODER AUFWENDUNGEN, DIE AUS DEM GEBRAUCH DIESES MATERIALS ENTSTEHEN.

1 Vor Gebrauch des Geräts

Komponenten des Geräts





A ADF (automatischer Dokumenteinzug)
Hält die angelegten Dokumente und zieht sie automatisch in den Scanbereich ein.

B Führungsschienen
Werden der Dokumentbreite entsprechend eingestellt.

C Dokumenteinzugsfach
Zum Einlegen von Dokumenten.

D Dokumentausgabefach
Zum Empfangen der Dokumente.

E Papierausgabefach
Zum Empfangen von Kopien, Ausdrucken und Faxdokumenten.

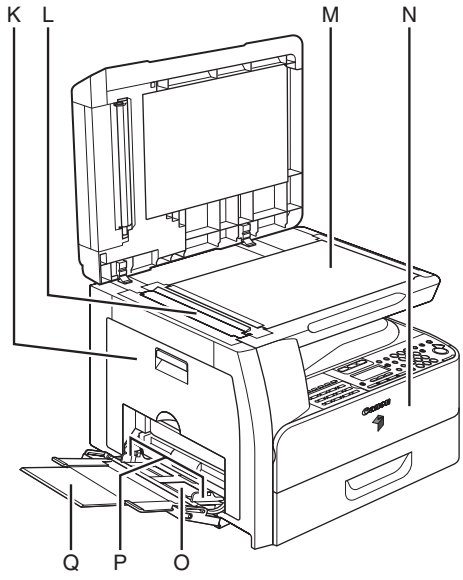
F Papieranschlag
Verhindert, dass das Dokument aus dem Papierausgabefach fällt.
Den Anschlag für A4-Papier aus der ursprünglichen Stellung lösen.

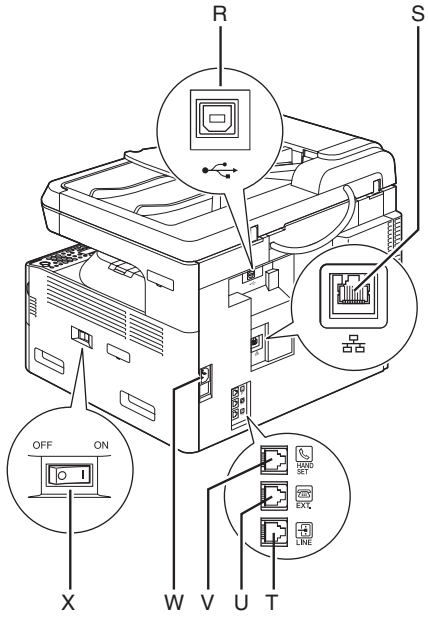
G Bedienfeld
Zur Bedienung des Geräts.

H Papierkassette*
Hier wird das Druckpapier eingelegt.
* Die optionale Papierkassette (Kassetteneinheit N2) ist verfügbar.

I Stapelstütze
Verhütet ein Wölben des Papiers im Ausgabefach.
Die Stütze bei Verwendung von sich leicht wölbendem Papier bis zum Anschlag herausklappen.

J Vorlagenabdeckung
Diese Abdeckung wird aufgeklappt, wenn ein Dokument auf dem Vorlagenglas angelegt werden soll.





K Linke Abdeckung
Diese Abdeckung wird zum Austausch der Trommeleinheit bzw. Beseitigen eines Papierstaus geöffnet.

L Scanbereich
Hier werden die über den ADF zugeführten Dokumente gescannt.

M Vorlagenglas
Zum Anlegen von Dokumenten.

N Vordere Abdeckung
Diese Abdeckung wird zum Austausch der Tonerpatrone geöffnet.

O Stapelanlage
Zum Zuführen von Druckpapier mit von Standardformaten abweichender Größe/ Stärke.

P Führungsschienen der Stapelanlage
Werden der Papierbreite entsprechend eingestellt.

Q Stapelanlagenverlängerung
Kann zum Einlegen eines Papierstapels herausgezogen werden.

R USB-Anschluss
Zum Anschluss des USB-Kabels (Universal Serial Bus).

S Ethernet-Anschluss
Zum Anschluss des Netzwerkkabels.

T Telefonleitungsbuchse
Zum Anschluss des externen Telefonkabels.

U Buchse für externe Geräte
Zum Anschluss eines externen Geräts.

V Hörerbuchse
Anschluss eines optionalen Hörerkabels.

W Netzanschlussbuchse
Zum Anschluss des Netzkabels.

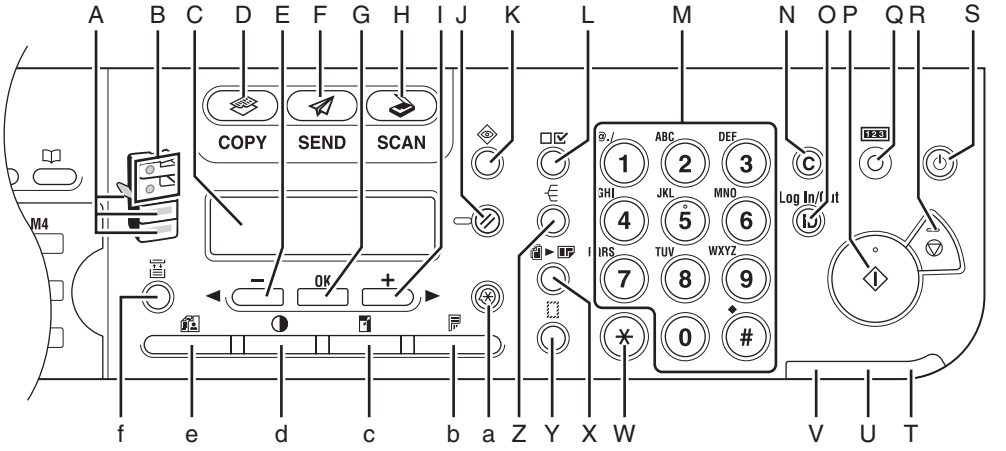
X Hauptschalter
Zum Ein- und Ausschalten.

Die Komponenten des Geräts sind je nach dem erworbenen Modell unterschiedlich. Informationen zu den Standardfunktionen und erhältlichen Optionen der einzelnen Modelle siehe „Verfügbare Funktionen“ auf S. ii.

Bedienfeld

Hauptbedienfeld

● iR1024iF



A Papierwahlanzeige
Zeigt die gewählte Papierquelle an.
* Die Zahl der zur Verfügung stehenden Papierquellen hängt vom jeweiligen Modell ab.

B Staupositionsanzeige
Zeigt den Ort eines aufgetretenen Papierstaus an.

C LCD-Display
Zeigt während des Betriebs Meldungen und Eingabeaufforderungen an. Beim Vornehmen von Einstellungen werden hier Auswahlmöglichkeiten, Text und Nummern angezeigt.

D COPY-Taste
Zum Umschalten auf Kopierbetrieb.

E ◄−-Taste
Zum Vermindern des Werts bei verschiedenen Einstellungen. Dient auch zum Anzeigen des vorherigen Eintrags im Menü.

F SEND-Taste
Zum Umschalten auf Sendebetrieb.

G OK-Taste
Zur Bestätigung der eingestellten bzw. registrierten Inhalte.

H SCAN-Taste
Zum Umschalten auf Scanbetrieb.

I +►-Taste
Zum Erhöhen des Werts bei verschiedenen Einstellungen. Dient auch zum Anzeigen des nächsten Eintrags im Menü.

J Rücksetzen-Taste
Zum Rücksetzen des Geräts in den Bereitschaftsmodus.

K Systemmonitor-Taste
Zum Prüfen des Ausgabestatus von Ausdrucken, Kopien oder Berichten.

L Einstellungen anzeigen-Taste
Zum Bestätigen der Einstellungen für die Kopierfunktion.

M Numerische Tasten
Zur Eingabe von Buchstaben und Ziffern.

N Löschen-Taste
Zum Löschen eingegebener alphanumerischer Zeichen.

O Log In/Out-Taste
Wird zur Bedienung des Gerät gedrückt, wenn die Funktion zur Verwaltung nach Abteilungs-ID aktiviert ist. Dient außerdem zur Freigabe der Verwaltung nach Abteilungs-ID nach dem Gebrauch des Geräts.

P Start-Taste
Zum Starten eines Kopier-, Scan- oder Sendevorgangs.

Q Zählerstand-Taste
Wird zum Anzeigen des Zählerstatus gedrückt. (Die Zählerstatusanzeige wird durch einen weiteren Druck wieder ausgeblendet.)

R Stopp-Taste
Zum Stornieren der Gerätefunktionen.

S Netzspannung-Taste (Bedienfeld-Ein/Aus-Schalter)
Zum Ein-/Ausschalten des Bedienfelds. Dient außerdem zum manuellen Aktivieren des Schlafmodus sowie zur Rückschaltung in den normalen Betriebsmodus.

T Hauptnetzspannug anzeige
Leuchtet, wenn der Hauptschalter eingeschaltet ist.

U Fehleranzeige
Blinkt bzw. leuchtet, wenn ein Fehler aufgetreten ist.

V Verarbeitungs-/Datenanzeige
Blinkt, während das Gerät Daten verarbeitet. Leuchtet, während im Gerät Aufträge auf die Verarbeitung warten.

W Ton-Taste
Zum Umschalten von Impuls- auf Tonwahl (Mehrfrequenzwahl).

X 2 auf 1-Taste
Zum Aktivieren der 2-auf-1-Kopierfunktion.

Y Löschungsfunktion-Taste
Zum Aktivieren der Kopier-Löschungsfunktion.

Z Sortieren-Taste
Zum Kopieren mit sortierter Ausgabe.

a Zusatzfunktionen-Taste
Zum Auswählen oder Aufheben von Modi in den Zusatzfunktionen.

b Doppelseitig-Taste
Zum Aktivieren der Funktion zum Kopieren bzw. Senden doppelseitiger Dokumente.

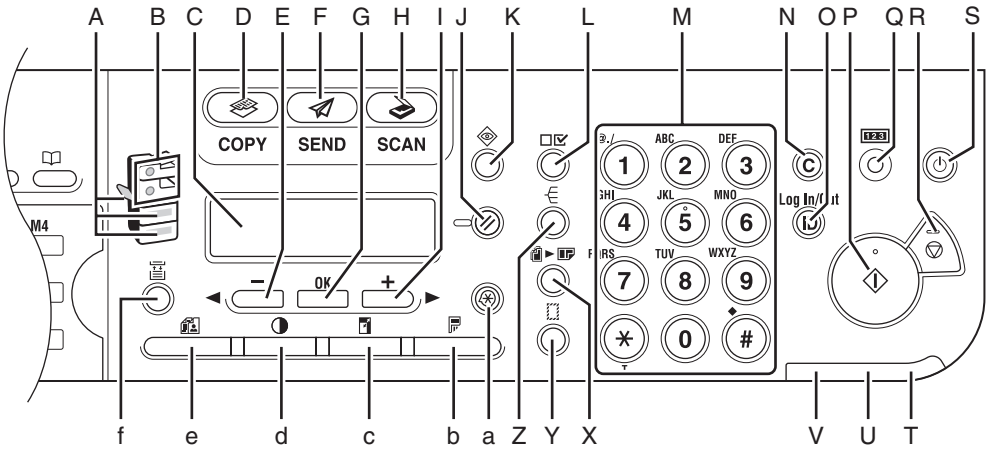
c Abbildungsmaßstab-Taste
Zum Vergrößern oder Verkleinern des Abbildungsmaßstabs.

d Dichte-Taste
Zum Aufhellen bzw. Verdunkeln der Kopien bzw. zu sendender Dokumente.

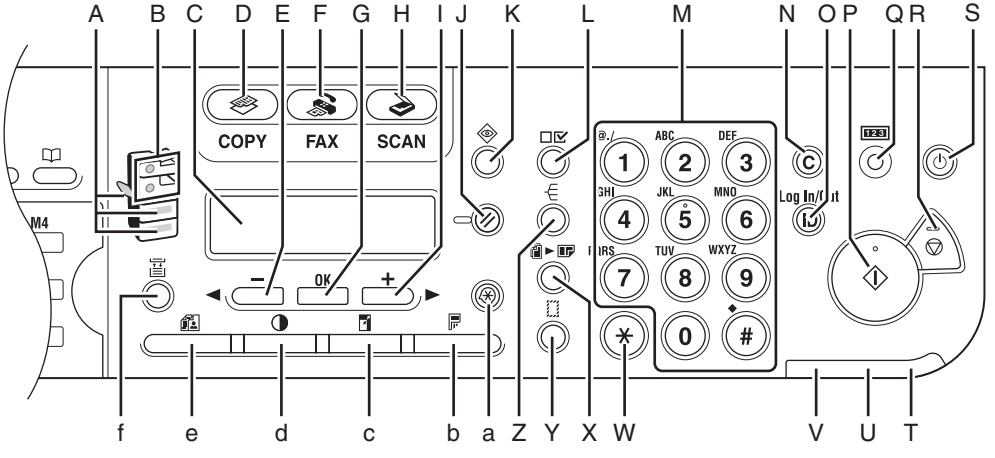
e Bildqualität-Taste
Zum Auswählen der Bildqualität beim Kopieren bzw. Senden von Dokumenten.

f Papierwahl-Taste
Zum Auswählen einer Papierquelle (Papierkassette oder Stapelanlage).

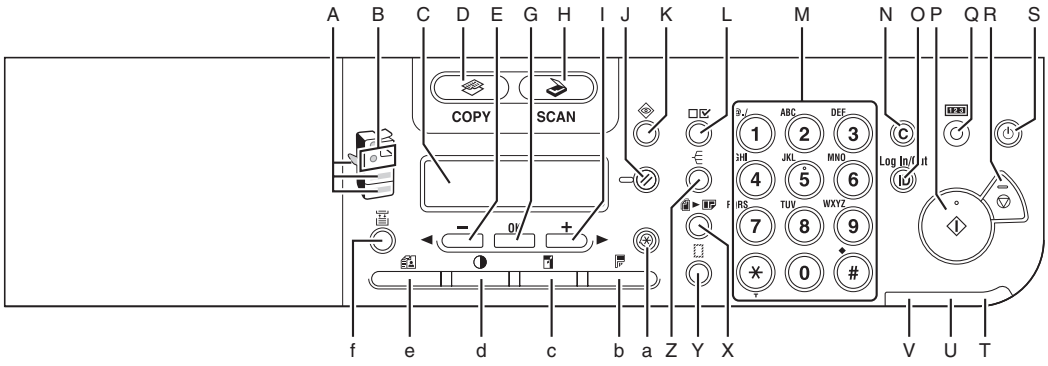
●iR1024i



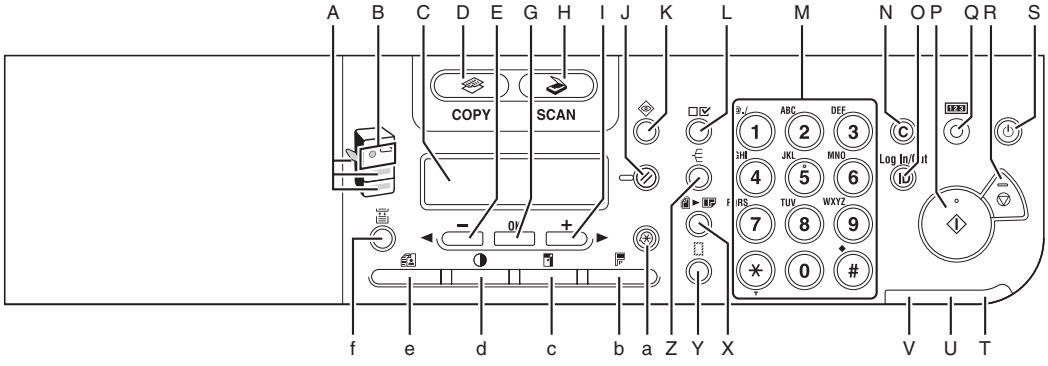
●iR1024F



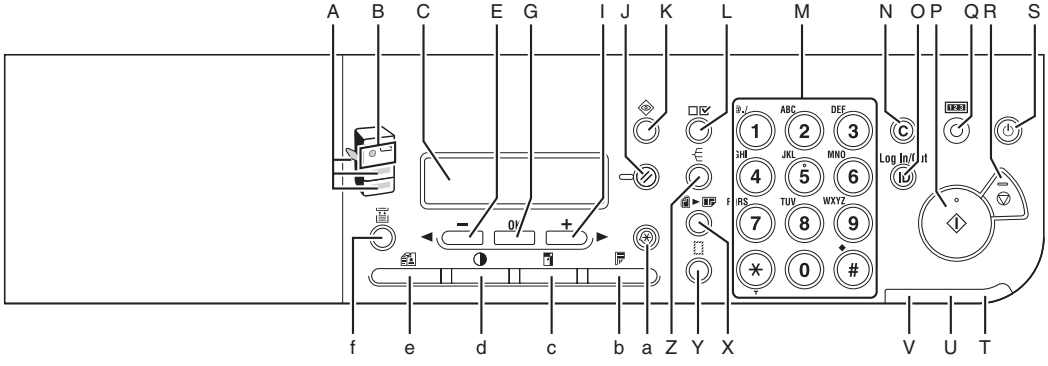
● iR1024A



● iR1020



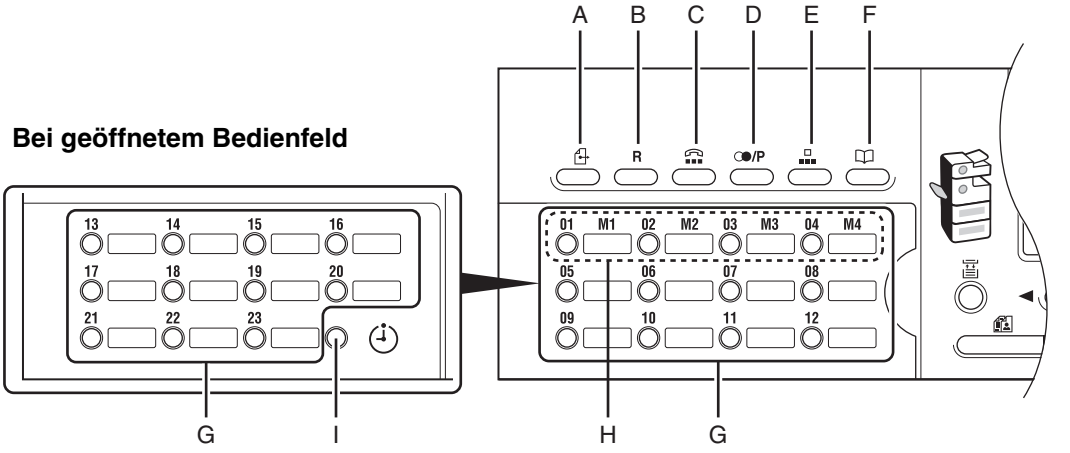
● iR1020J



Sendebedienfeld

● iR1024iF

Bei geöffnetem Bedienfeld



A Direkte Sendung-Taste
Zum direkten Senden von Dokumenten.

B R-Taste
Diese Taste dient zur Amtsholung oder zum Wählen einer Nebenstellennummer, wenn das Gerät über einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist.

C Hörer-Taste
Zum Wählen ohne Abheben des optionalen Hörers bzw. des Hörers des externen Telefons.

D Rückruf/Pause-Taste (nur iR1024iF)
Zum Rückrufen der Einstellungen zuvor gesendeter Aufträge einschließlich der Gegenstellen, Scan-Einstellungen und Sendeeinstellungen.
Die Taste dient beim manuellen Wählen bzw. beim Registrieren von Rufnummern zum Eingeben von Pausen in die oder nach der Nummer.

Rückruf-Taste (nur iR1024i)
Zum Rückrufen der Einstellungen zuvor gesendeter Aufträge einschließlich der Gegenstellen, Scan-Einstellungen und Sendeeinstellungen.

Wahlwiederholung/Pause-Taste (nur iR1024F)
Mit dieser Taste können Sie bei Faxbereitschaft die zuletzt gewählte Nummer erneut wählen.
Die Taste dient beim manuellen Wählen bzw. beim Registrieren von Rufnummern zum Eingeben von Pausen in die oder nach der Nummer.

E Kurzwahl-Taste
Zum Angeben von Gegenstellen, die unter Kurzwahlcodes gespeichert sind.

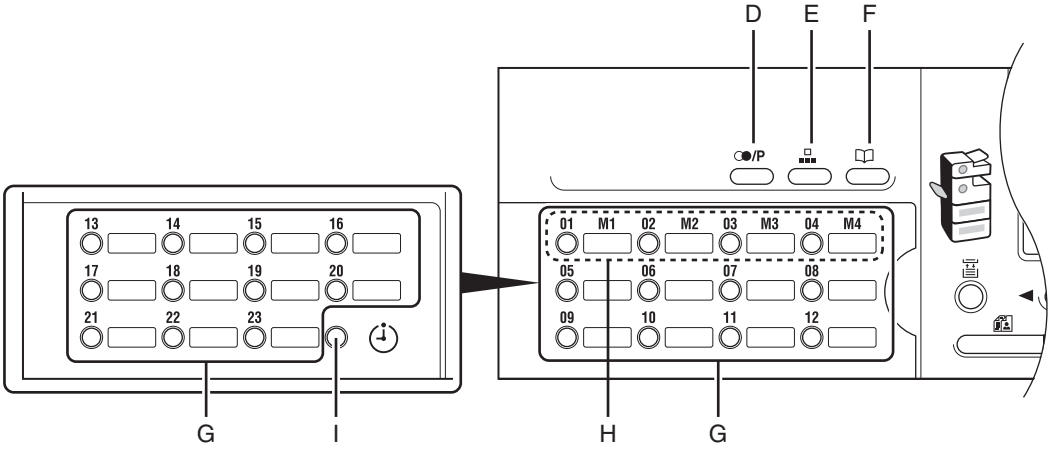
F Adressbuch-Taste
Zum Suchen nach in Zielwahltasten oder unter Kurzwahlcodes gespeicherten Gegenstellen anhand des zugehörigen Namens.

G Zielwahltasten
Zum Angeben von Gegenstellen, die in Zielwahltasten gespeichert sind.

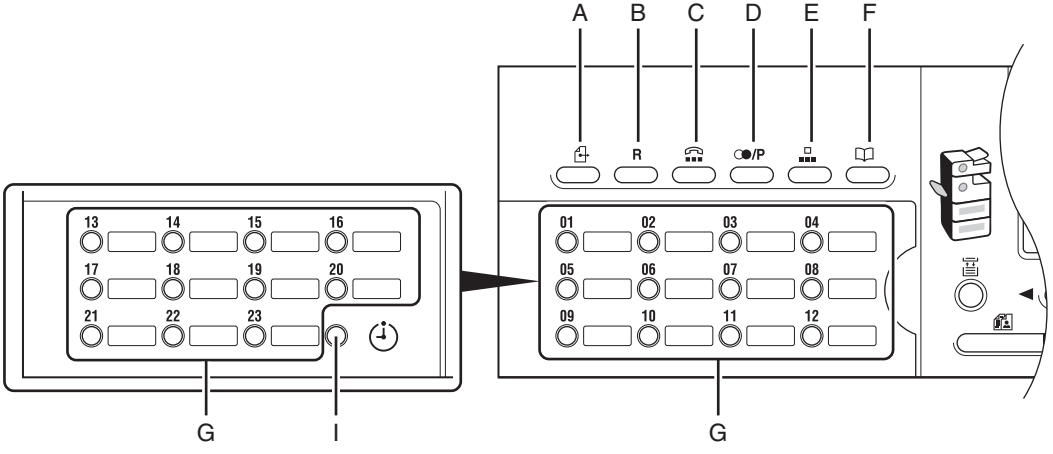
H Favoritentasten
Zum Angeben von Gegenstellen, die in Favoritentasten gespeichert sind.

I Programmierte Sendung-Taste
Zum programmierten (zeitversetzen) Senden von Dokumenten.

● iR1024i



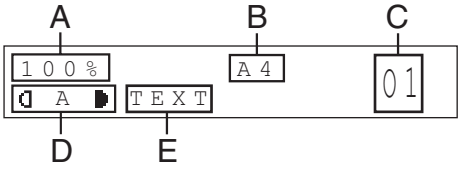
● iR1024F



LCD-Display (Bereitschaftsmodus)

Kopiermodus

● Ohne optionale Papierkassette

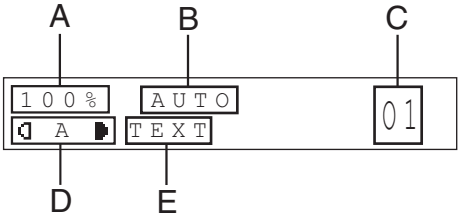


A Zoomfaktor

B Papierformat

C Menge

● Mit optionaler Papierkassette



D Dichte

E Bildqualität

Sendemodus

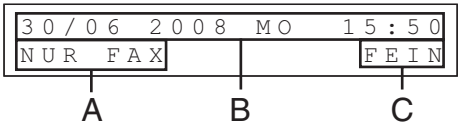
● iR1024iF

```
SENDEMETHODE AUSW.
    FAX
```

● iR1024i

```
SENDEMETHODE AUSW.
    E-MAIL: SCHWARZW.
```

● iR1024F



A Empfangsmodus

B Datum & Uhrzeit

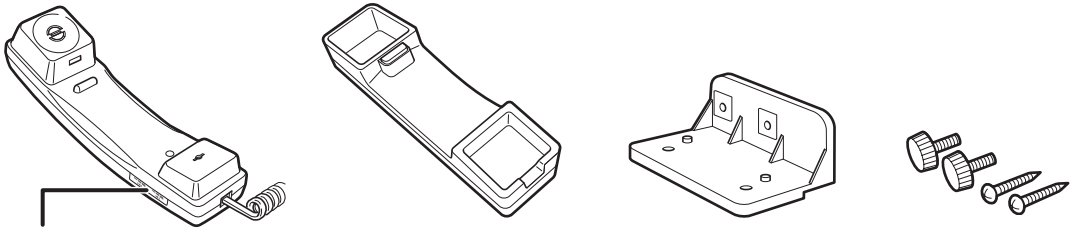
C Bildqualität

Scanmodus

```
LESEMODUS
```

Optionaler Hörer

Wenn Sie das Gerät gleichzeitig als Telefon und Faxgerät verwenden wollen bzw. wenn Sie Faxmitteilungen nach manuellem Umschalten empfangen wollen, installieren Sie vorsorglich den optionalen Hörer. Weitergehende Informationen zum optionalen Hörer können Sie bei Ihrem Canon-Fachhändler in Erfahrung bringen.



Stellen Sie mit einem spitzen Gegenstand (z.B. Stift) die Ruftonlautstärke des Hörers ein.

HINWEIS

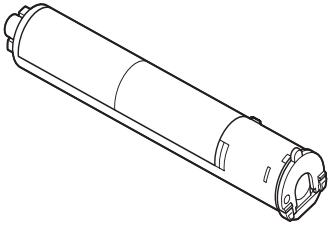
Im Vereinigten Königreich ist kein optionaler Hörer lieferbar.

Handhabung des Hörers

– Schützen Sie den Hörer vor direktem Sonnenlicht.
– Installieren Sie den Hörer nicht in übermäßig warmer oder feuchter Umgebung.
– Sprühen Sie keine Politur oder Reinigungsmittel auf den Hörer, da sonst Schäden entstehen können.
– Reinigen Sie den Hörer mit einem feuchten Tuch.

Tonerpatrone

Wenn Sie durch eine Meldung auf dem LCD-Display aufgefordert werden, die Tonerpatrone zu wechseln, ersetzen Sie die alte Tonerpatrone durch eine neue. Verwenden Sie ausschließlich die für Ihr Gerät empfohlenen Tonerpatronen.



WARNUNG

- Tonerpatronen dürfen nicht durch Verbrennen entsorgt werden, das dies eine Explosion verursachen kann.
- Bewahren Sie Tonerpatronen nicht in der Nähe offener Flammen auf, da sich der Toner entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen kann.

VORSICHT

– Bewahren Sie Toner und anderes Verbrauchsmaterial außerhalb der Reichweite von kleinen Kindern auf. Bei Verschlucken solcher Gegenstände sofort einen Arzt hinzuziehen.
– Achten Sie beim Entfernen einer gebrauchten Tonerpatrone darauf, dass der restliche Toner nicht in Augen oder Mund gerät. Sollte Toner in Mund oder Augen gelangen, sofort mit kaltem Wasser spülen und umgehend einen Arzt aufsuchen.
– Verbrauchte Tonerpatronen zur Entsorgung in eine Schachtel geben, um ein Verstreuen des Resttoners aus der Patrone zu vermeiden. Die Patronen zur Entsorgung keinesfalls in offene Flammen geben.

Handhabung der Tonerpatrone

● Lagern Sie Tonerpatronen in einer kühlen Umgebung und vor direkter Sonneneinstrahlung geschützt.
  – Die empfohlenen Lagerbedingungen: Temperatur unter 30°C, Luftfeuchtigkeit unter 80%.
● Bitte lagern Sie Tonerpatronen immer liegend.

Schalter für das Bedienfeld

Das Bedienfeld wird mit dem Bedienfeldschalter auf EIN oder AUS gesetzt. In Bedienfeldstellung AUS befindet sich das Gerät im Schlafmodus.

Bedienfeldschalter	Gerätestatus
EIN (ON)	Bereitschaftsmodus (für sofortiges Kopieren oder Drucken bereit)
AUS (OFF)	Schlafmodus

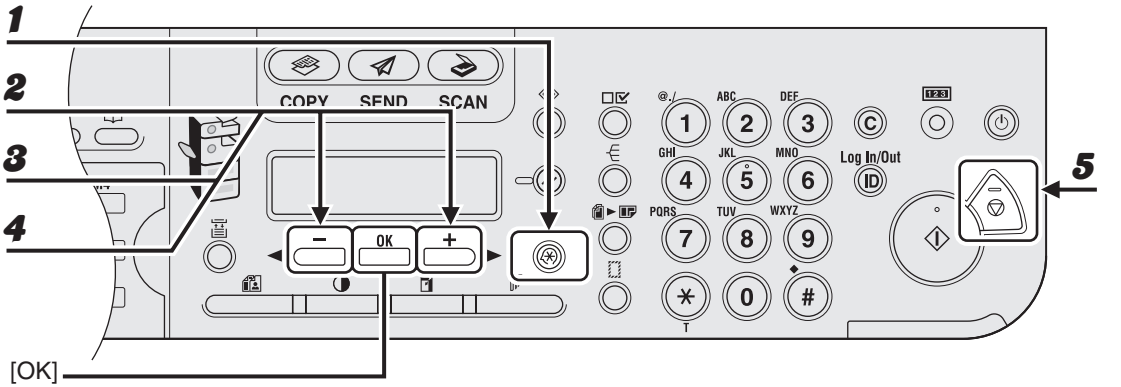
HINWEIS

– Das System kann auch dann Dokumente von einem Computer empfangen und ausdrucken, wenn es sich im Schlafmodus befindet. I-Fax/Faxsendungen können auch im Schlafmodus empfangen werden.
– Sie können die Leistungsaufnahme im Energiesparmodus über das Menü <Zusatzfunktionen> festlegen. (Siehe „Energieverbrauch im Schlafmodus“ auf S. 1-13. und „Einstellungsmenü“ auf S. 14-5.)
– Sie können die Zeit, nach der sich das System in den Energiesparmodus schaltet, in den Zusatzfunktionen festlegen. (Siehe „Schlafmodus-Einstellung“ auf S. 1-15, und „Einstellungsmenü“ auf S. 14-5.)
– Während eines laufenden Scan- oder Druckvorgangs wird das System nicht in den Schlafmodus versetzt.
– Je nach Bedingungen geht das System u. U. nicht ganz in den Schlafmodus über. (Nähere Informationen siehe „Energieverbrauch im Schlafmodus“ auf S. 1-13.)
– Schalten Sie den Schalter für das Bedienfeld auf [OFF], wenn das System längere Zeit nicht verwendet werden soll, wie z.B. über Nacht.

Energieverbrauch im Schlafmodus

Sie können entscheiden, wie viel Energie das System im Schlafmodus verbrauchen soll.

Wenn Sie die Leistungsaufnahme auf <NIEDRIG> einstellen, verbraucht das System im Energiesparmodus weniger Strom als mit der Einstellung <HOCH>. Der Warmlauf dauert allerdings dann auch länger.



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <ALLGEMEINE EINST.> und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <ENERG.SCHLAFMODUS> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <NIEDRIG> oder <HOCH> und drücken Sie dann [OK].**

5 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

HINWEIS

– Falls die Zeit bis zum <ZEIT AUT.SCHLAFM.> die bis Ausführen einer programmierten Sendung vorgegebene Zeitspanne unterschreitet, schaltet sich das System nicht vollständig in den Schlafmodus.
– Falls Sie eine Verwaltungsanwendung zur Ansicht bzw. Verwaltung der Einstellungen und des Status des Systems über ein Netzwerk verwenden, schaltet sich das System möglicherweise nicht vollständig in den Schlafmodus.
– Falls Sie das System als Windows-Drucker verwenden, tritt das System nicht vollständig in den Schlafmodus, wenn die Einstellung SNMP für Ihr Betriebssystem aktiviert ist (außer der Computer ist auf OFF geschaltet).
Kontaktieren Sie Ihren Netzwerk-Administrator für mehr Information zur Deaktivierung der SNMP-Einstellung.
– In folgenden Fällen kann der Energieverbrauch im Schlafmodus hoch sein, obwohl die Einstellung <Niedrig> gewählt wurde:
  • Ein Job wird gerade verarbeitet (einschließlich Weiterleitungsjob, Berichtjob, Empfangjob und Senden einer Weiterleitungsbenachrichtigung).
  • Die folgenden Einstellungen werden im Menü <Zusatzfunktionen> programmiert:

SYSTEMEINSTELL.		
KOMMUNIKATION	SPEICHEREMPFANG	ZEITEINSTELLUNG ist EIN.*
NETZWERKEINSTELL.	EINSTELL. TCP/IP SMB-EINSTELLUNGEN E-MAIL/I-FAX	DHCP ist EIN. SMB-CLIENT VERW.ist EIN. POP-INTERVALL ist länger als 1 MIN.

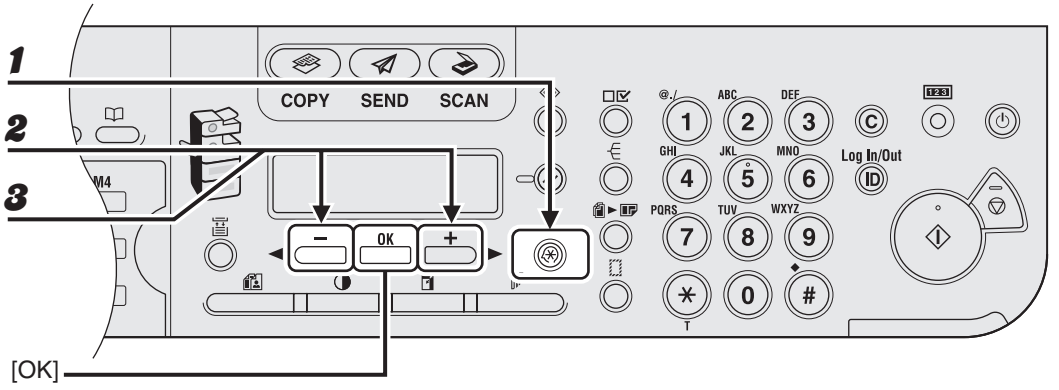
* Wenn die <ZEIT AUT.SCHLAFM.> die Spanne bis zum festgelegten Zeitpunkt unterschreitet, verbraucht das System die gleiche Menge Energie wie wenn das Energiesparlevel auf <Niedrig> gestellt wurde.

– Die werkseitige Grundeinstellung ist <Niedrig>.
– Informationen zu den jeweiligen Einstellungen siehe Kapitel1, „Erweiterte Sendefunktionen“, oder Kapitel 3 „Netzwerk“ im Referenzhandbuch.

Zeiteinstellungen

Schlafmodus-Einstellung

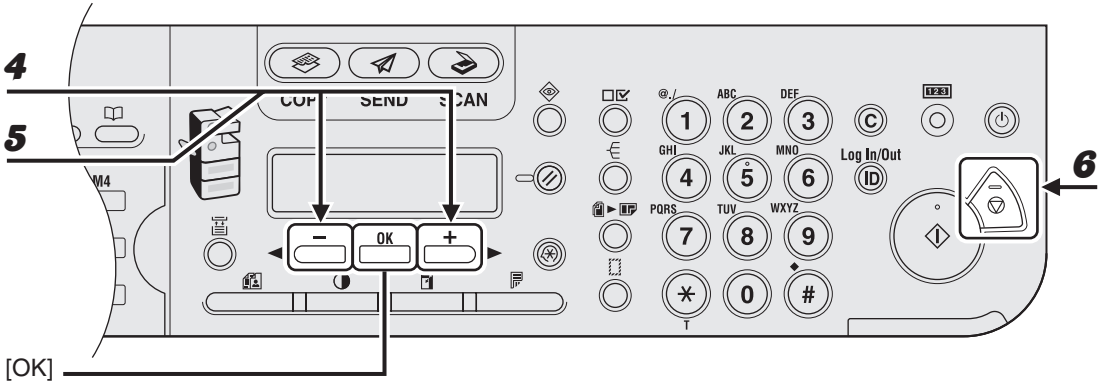
Wenn das Gerät eine gewisse Zeit lang nicht bedient wird, schaltet es automatisch in den Schlafmodus.



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <DATUM&ZEIT EINST.> und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <ZEIT AUT.SCHLAFM.> und drücken Sie dann [OK].**



4 **Vergewissern Sie sich, dass <EIN> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

5 **Verwenden Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl der gewünschten Zeitdauer und drücken Sie dann [OK].**

Sie können eine Zeit von 3 bis 30 Minuten einstellen (in Minutenschritten).
Werte können auch über die numerischen Tasten eingegeben werden.

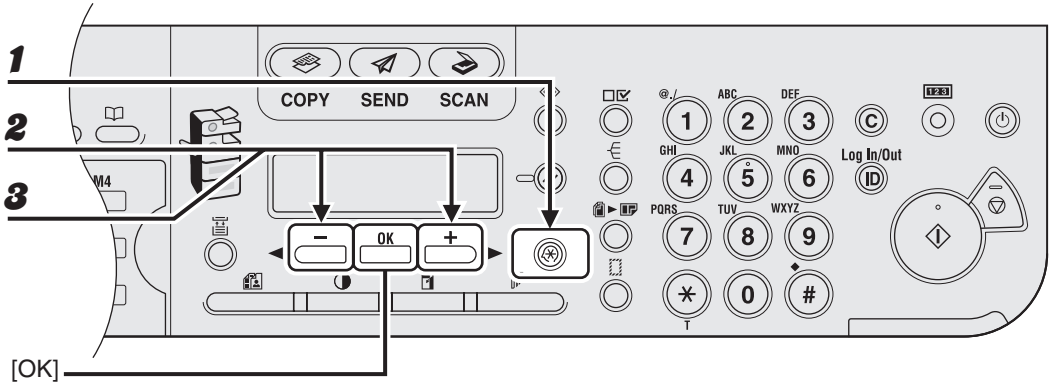
6 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

HINWEIS

– Zur Wiederaufnahme des Normalbetriebs aus dem Schlafmodus drücken Sie [Netzspannung] am Bedienfeld.
– Um den Schlafmodus manuell zu aktivieren, drücken Sie [Netzspannung] am Bedienfeld.
– Das Gerät wechselt nicht in den Schlafmodus, wenn:
  • es in Betrieb ist
  • ein Systemfehler auftritt
  • der optionale Hörer bzw. der Hörer des externen Telefons nicht aufgelegt ist
– Das Gerät verlässt den Schlafmodus, wenn:
  • Sie [Netzspannung] am Bedienfeld drücken
  • ein Computer einen Scanvorgang über das Gerät ausführt

Einstellen der Zeit für automatische Rückstellung

Wenn das Gerät eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt wird, schaltet das LCD-Display in den Bereitschaftsmodus zurück (automatische Rückstellung).

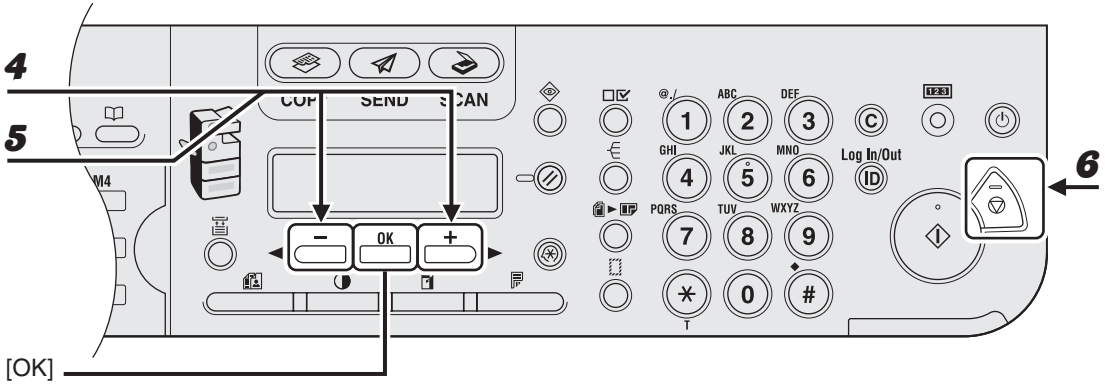


---

1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <DATUM&ZEIT EINST.> und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <ZEIT AUT. RÜCKST.> und drücken Sie dann [OK].**



4 **Vergewissern Sie sich, dass <EIN> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

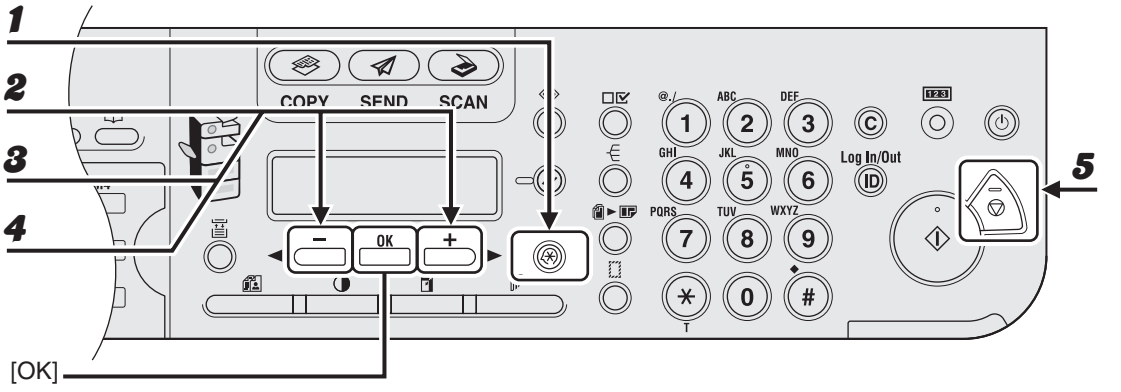
5 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der gewünschten Zeitdauer und drücken Sie dann [OK].**

Sie können eine Zeit von 1 bis 9 Minuten einstellen (in Minutenschritten).
Werte können auch über die numerischen Tasten eingegeben werden.

6 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

Zeitzoneneinstellung

Die Standardzeitzonen rund um die Welt werden anhand der Abweichung in Stunden (bis zu ±12 Stunden) von der GMT-Zeit (0 Stunden) ausgedrückt. Innerhalb einer Zeitzone ist der Unterschied zur GMT-Zeit überall gleich.



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <DATUM&ZEIT EINST.> und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <ZEITZONE EINSTELL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der Zeitzone und drücken Sie dann [OK].**

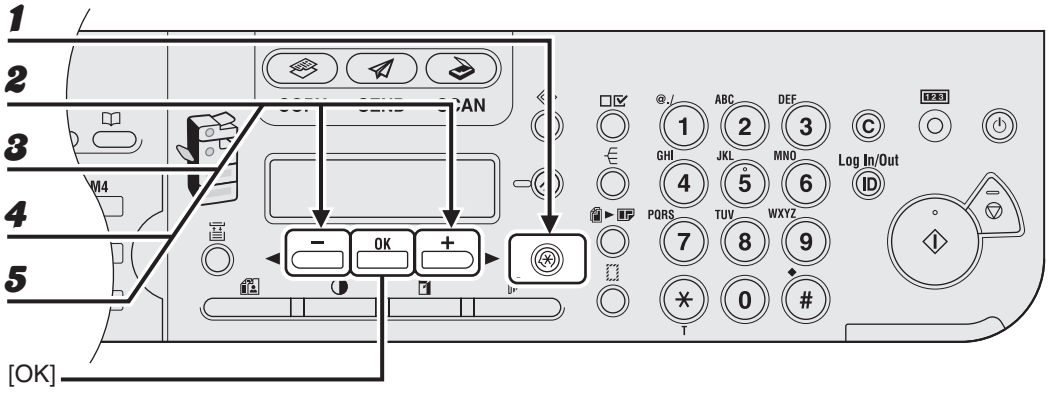
5 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

HINWEIS

Die festgelegte Zeitzoneneinstellung tritt nach Neutstart des Geräts in Kraft.

Einstellen der Sommerzeitfunktion

In gewissen Ländern oder Regionen wird die Zeit in den Sommermonaten vorgestellt. Dies wird als „Sommerzeit“ bezeichnet.



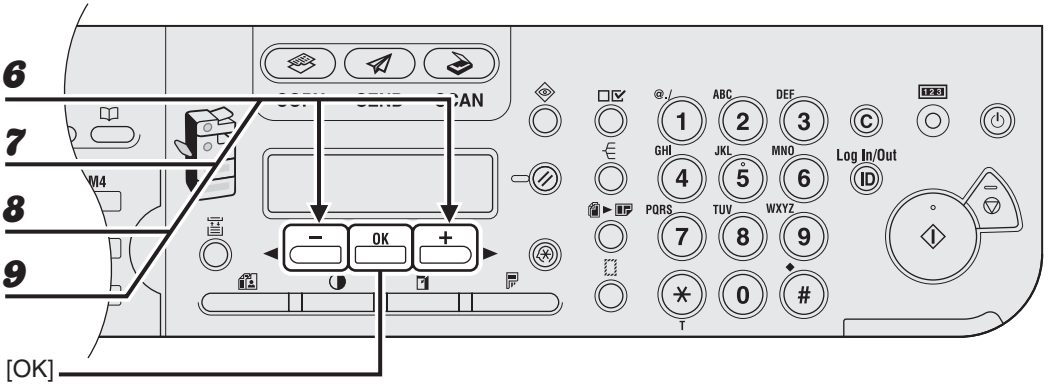
1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <DATUM&ZEIT EINST.> und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <SOMMERZEIT> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <EIN> und drücken Sie dann [OK].**

5 **Vergewissern Sie sich, dass <BEGINN DAT./ZEIT> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

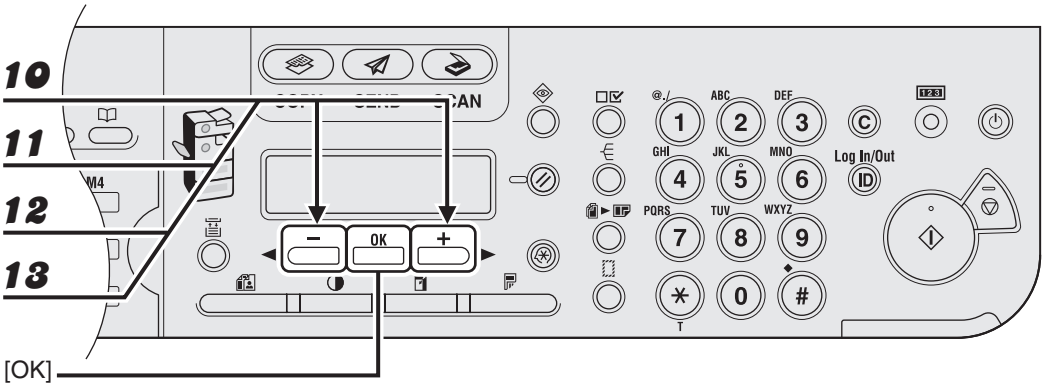


6 **Vergewissern Sie sich, dass <MONAT> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

7 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Monats und drücken Sie dann [OK].**

8 **Vergewissern Sie sich, dass <WOCHE> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

9 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der Woche und drücken Sie dann [OK].**

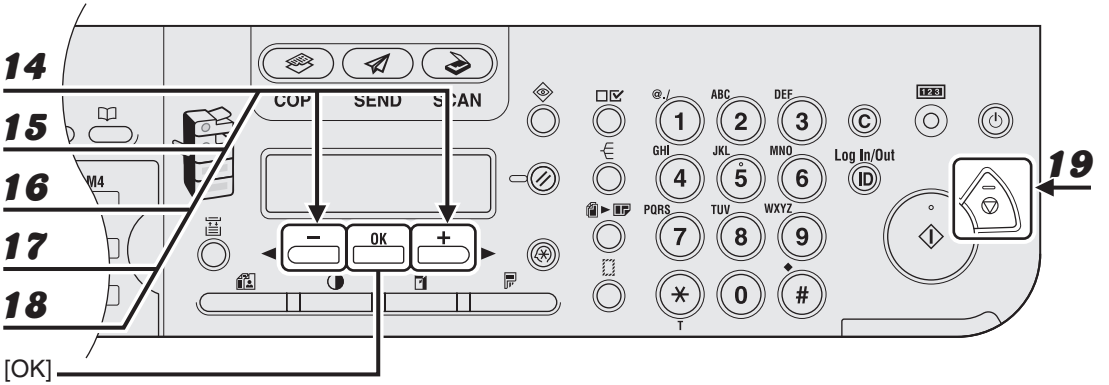


10 **Vergewissern Sie sich, dass <TAG> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

11 **Verwenden Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Tags und drücken Sie dann [OK].**

12 **Vergewissern Sie sich, dass <ENDE DATUM/ZEIT> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

13 **Vergewissern Sie sich, dass <MONAT> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**



14 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Monats und drücken Sie dann [OK].**

15 **Vergewissern Sie sich, dass <WOCHE> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

16 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der Woche und drücken Sie dann [OK].**

17 **Vergewissern Sie sich, dass <TAG> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

18 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Tags und drücken Sie dann [OK].**

19 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

2 Handhabung von Dokumenten

Dokumentanforderungen

	Vorlagenglas	ADF
Typ	– Normalpapier – Dicke Dokumente – Fotos – Kleine Dokumente (z. B. Indexkarten) – Spezielle Papierarten (z. B. Pauspapier*1, OHP-Folien*1 usw.) – Bücher (Höhe max. 20 mm)	Normalpapier (aus mehreren hinsichtlich Größe, Dicke und Papiergewicht gleichen Seiten bestehende Dokumente oder aus einer Seite bestehende Dokumente.)
Format (B x L)	Max. 216 x 356 mm	Max. 216 x 356 mm Min. 139,7 x 128 mm
Gewicht	Max. 2 kg	einseitiges Scannen: 50 bis 128 g/m^2 doppelseitiges Scannen: 50 bis 105 g/m^2
Menge	1 Blatt	Max. 50 Blatt*2

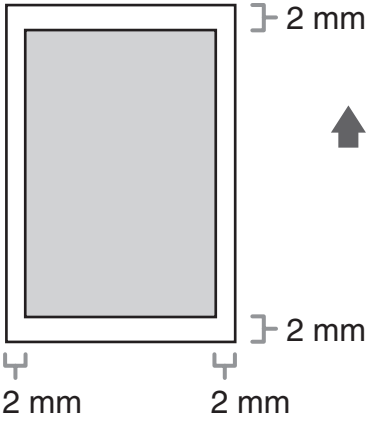
*1 Beim Kopieren eines transparenten Dokuments (z. B. Pauspapier oder OHP-Folie) legen Sie ein weißes Blatt Papier auf das Dokument, nachdem Sie es mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas gelegt haben.

*2 80 g/m^2 Papier

- Dokumente dürfen erst auf das Vorlagenglas gelegt werden, wenn eventuelles Klebemittel, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Dokument vollständig trocken ist.
- Entfernen Sie alle Befestigungsteile wie Heftklammern oder Büroklammern, bevor Sie ein Dokument in den ADF einlegen.
- Um Dokumentenstaus im ADF zu vermeiden, verwenden Sie bitte nicht:
  - Geknittertes bzw. gefaltetes Papier
  - Kohlepapier bzw. Durchschlagpapier mit Kohlebeschichtung
  - Gewelltes bzw. gerolltes Papier
  - Beschichtetes Papier
  - Eingerissenes Papier
  - Zwiebelhautpapier bzw. dünnes Papier
  - Papier, auf das mit einem Thermotransferdrucker bedruckt wurde
  - OHP-Folien

Scanbereich

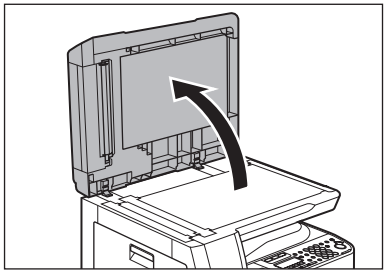
Vergewissern Sie sich, dass Text und Grafiken des Dokuments sich im schraffierten Bereich der folgenden Abbildung befinden. Beachten Sie bitte, dass die hier aufgeführten Randbreiten nur ungefähre Werte darstellen und in der Praxis geringfügig abweichen können.



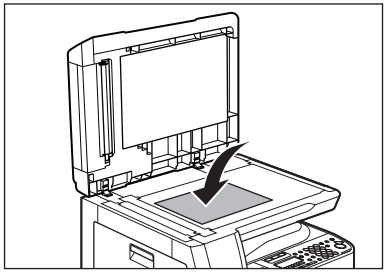
Einlegen von Dokumenten

Auf dem Vorlagenglas

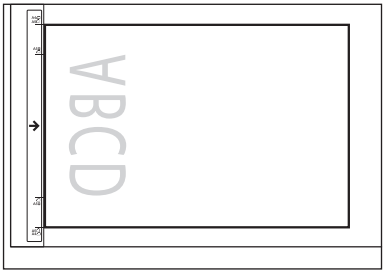
1 **Heben Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung an.**



2 **Legen Sie das Dokument mit der Vorderseite nach unten an.**

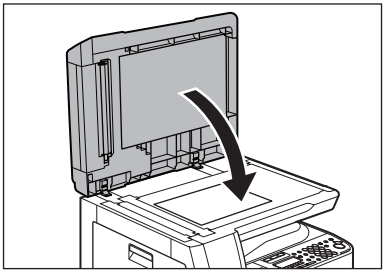


3 Richten Sie das Dokument den entsprechenden Papierformatmarkierungen gemäß aus.



Sollte das Dokument zu keiner der Papierformatmarkierungen passen, richten Sie es mittig zur Pfeilmarkierung aus.

4 Klappen Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung vorsichtig zu.



Nun kann das Dokument eingelesen werden.

VORSICHT

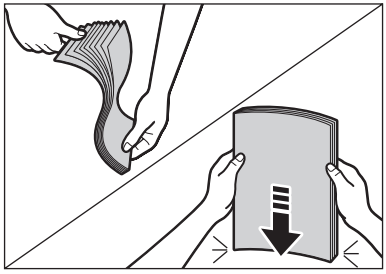
- **Seien Sie beim Schließen des ADF/der Vorlagenabdeckung vorsichtig, damit Sie sich nicht Ihre Finger einklemmen und verletzen.**
- **Drücken Sie nicht zu fest auf den ADF/die Vorlagenabdeckung, da dies einen Bruch des Vorlagenglases und eine Verletzung verursachen kann.**

HINWEIS

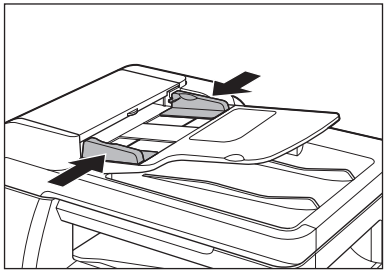
Nehmen Sie das Dokument nach dem Einscannen vom Vorlagenglas.

Im ADF

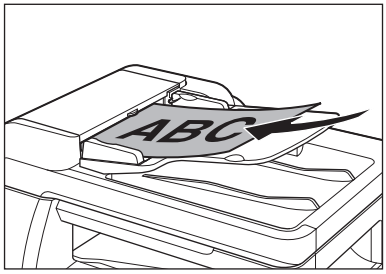
1 **Fächern Sie den Dokumentenstapel auf und richten Sie die Kanten aus.**



2 **Stellen Sie die Führungsschienen auf die Breite des Dokuments ein.**



3 **Legen Sie den Dokumentenstapel sauber mit der Vorderseite nach oben in den Einzug.**



Nun kann das Dokument eingelesen werden.

HINWEIS

– Während ein Dokument eingescannt wird, dürfen keine Seiten nachgelegt oder entfernt werden.
– Nehmen Sie die Dokumentblätter nach Abschluss des Scanvorgangs aus dem Dokumentausgabefach, um einen Stau zu vermeiden.
– Ein Dokument sollte höchstens 30 mal mit dem ADF gescannt werden. Nach wiederholtem Scannen bilden sich Falten und Risse im Dokument, die einen Stau verursachen können.
– Die Einzugswalzen können durch Zuführen von mit Bleistift beschrifteten Dokumenten schmutzig werden. Reinigen Sie sie daher im Bedarfsfall. (Siehe „Reinigen des Geräts“ auf S. 12-1.)

3 Druckmaterialien

Papieranforderungen

		Kassette	Stapelanlage
Format (B x L)		A4, LTR, LGL	76 x 127 bis 216 x 356 mm
Gewicht		64 bis 90 g/m^2	56 bis 128 g/m^2
Menge		Max. 500 Blatt *1	Max. 100 Blatt *1
Typ	Normalpapier *2	○	○
	Farbiges Papier *2	○	○
	Recyclingpapier *2	○	○
	Schweres Papier 1 *3	○	○
	Schweres Papier 2 *4	–	○
	Schweres Papier 3 *5	–	○
	Bondpapier *6	○	○
	OHP-Folie *7	–	○
	Etiketten	–	○
	Briefumschläge	–	○

(○: verfügbar –: nicht verfügbar)

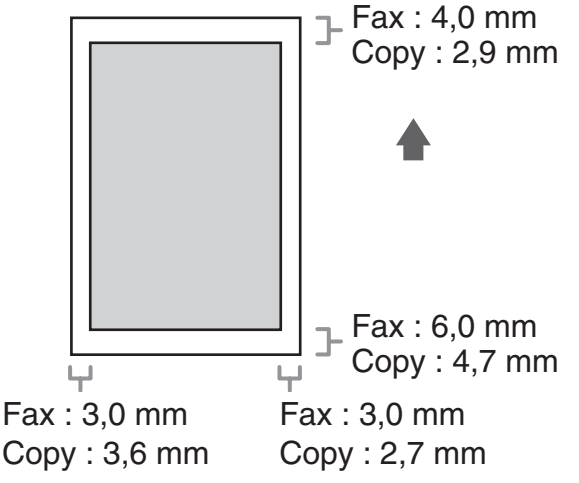
*1 80 g/m^2 Papier
*2 Von 64 bis 80 g/m^2
*3 Von 81 bis 90 g/m^2
*4 Von 91 bis 105 g/m^2
*5 Von 106 bis 128 g/m^2
*6 75 g/m^2
*7 Verwenden Sie ausschließlich A4-Folien, die speziell für dieses Gerät vorgesehen sind.

HINWEIS

Das Standardpapierformat ist A4. Wenn auf Papier eines anderen Formats drucken möchten, müssen Sie die Papierformateinstellungen entsprechend ändern. (Siehe „Einstellen von Papiertyp und -format“ auf S. 3-8.)

Druckbereich

Der schraffierte Bereich zeigt den ungefähren Druckbereich von Papier im A4-Format.
Beachten Sie bitte, dass die hier aufgeführten Randbreiten nur ungefähre Werte darstellen und in der Praxis geringfügig abweichen können.



Richtlinien für Papier

- Um Papierstaus zu vermeiden, verwenden Sie bitte nicht:
  - Geknittertes bzw. gefaltetes Papier
  - Gewelltes bzw. gerolltes Papier
  - Beschichtetes Papier
  - Eingerissenes Papier
  - Feuchtes Papier
  - Sehr dünnes Papier
  - Papier, auf das mit einem Thermotransferdrucker gedruckt wurde (kopieren Sie hier auch nicht auf die Rückseite.)
- Die folgenden Papiertypen liefern keine zufrieden stellenden Druckergebnisse:
  - Extrem raues Papier
  - Extrem glattes Papier
  - Glanzpapier
- Vergewissern Sie sich, dass das Papier staub-, fussel- und fettfrei ist.
- Testen Sie vor dem Kauf großer Papiermengen die Papierqualität.
- Lagern Sie das Papier in der Verpackung auf einer ebenen Fläche. Lagern Sie geöffnete Packungen in der Originalverpackung an einem kühlen und trockenen Ort.
- Lagern Sie Papier bei 18°C–24°C und 40%–60% relativer Luftfeuchtigkeit.
- Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker geeignet sind. Canon empfiehlt die Verwendung von Canon-Folien für dieses Gerät.

Einlegen von Papier

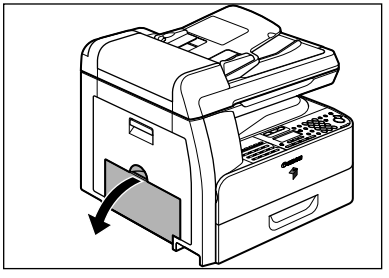
Wie Sie Papier in die Papierkassette einlegen, ist unter „Einrichten des Geräts“ im Kurzanleitung.

In der Stapelanlage (z. B. Briefumschläge)

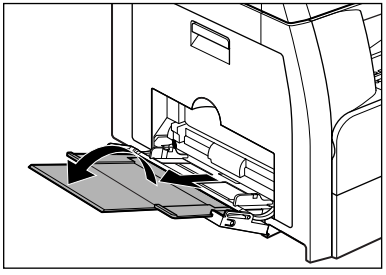
Wenn Sie OHP-Folien, Etiketten, von Standardformaten abweichendes Papier oder Briefumschläge bedrucken möchten, legen Sie den Papierstapel in die Stapelanlage ein.

- Verwenden Sie Standard-Umschläge mit diagonalen Rändern und Klappen.
- Um Papierstaus zu vermeiden, verwenden Sie keinesfalls:
  - Umschläge mit Fenstern, Löchern, Perforation, Aussparungen und Doppelklappen
  - Umschläge aus beschichtetem Papier oder mit starken Einprägungen
  - Umschläge mit abziehbaren Klebestreifen
  - Umschläge mit Briefen
- Stellen Sie das korrekte Umschlagformat im Druckertreiber ein. (Siehe Online-Hilfe.)

1 **Öffnen Sie die Stapelanlage.**



2 **Ziehen Sie die Stapelanlagenverlängerung heraus, bis sie hörbar einrastet, und öffnen Sie sie dann.**

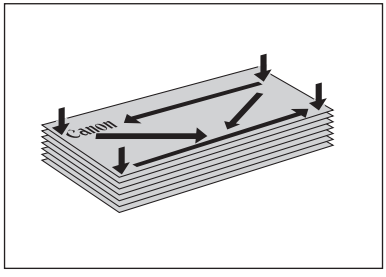


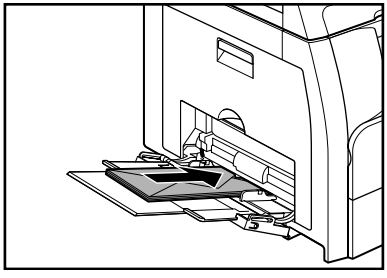
HINWEIS

Legen Sie das Papier nicht ohne die Stapelanlagenverlängerung ein.

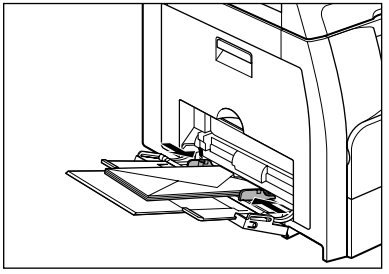
3 **Legen Sie den Stapel Briefumschläge mit der zu adressierenden Seite nach unten und der Umschlagklappe nach links vorsichtig ein. Vergewissern Sie sich, dass die Briefumschläge bis zum Anschlag eingelegt sind.**

Bevor Sie den Briefumschlagstapel einlegen, richten Sie die Umschlagkanten auf einer feste, ebenen Unterlage aus und drücken an den Kanten fest auf den Stapel, um die Falze zu glätten.





4 Stellen Sie die Führungsschienen auf die Breite des Stapels ein.



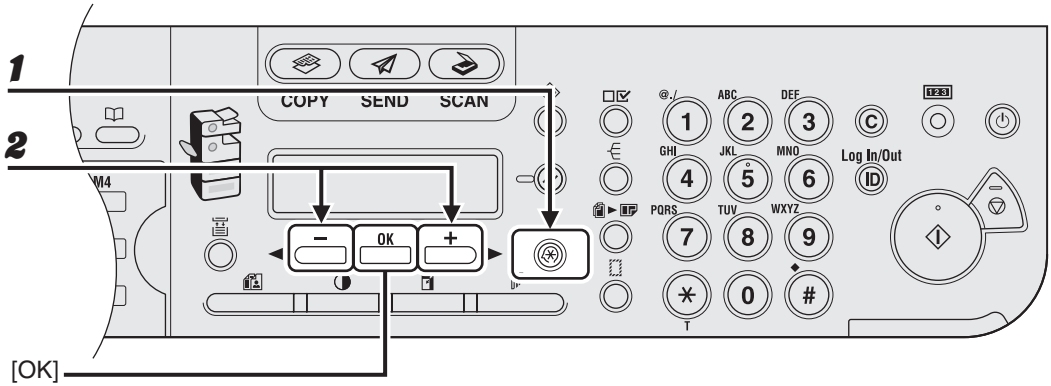
HINWEIS

– Achten Sie darauf, dass der Stapel nicht höher ist als die Papiergrenzmarkierung.
– Manche Papierarten werden von der Stapelanlage unter Umständen nicht sauber eingezogen. Zur Erzielung einer optimalen Druckqualität verwenden Sie Papier und Folien, die von Canon empfohlen werden.
– Beim Erstellen von Kopien eines kleinen Dokuments oder auf dickem Papier, usw., kann die Kopiergeschwindigkeit geringfügig langsamer sein als gewöhnlich.

Einstellen von Papiertyp und -format

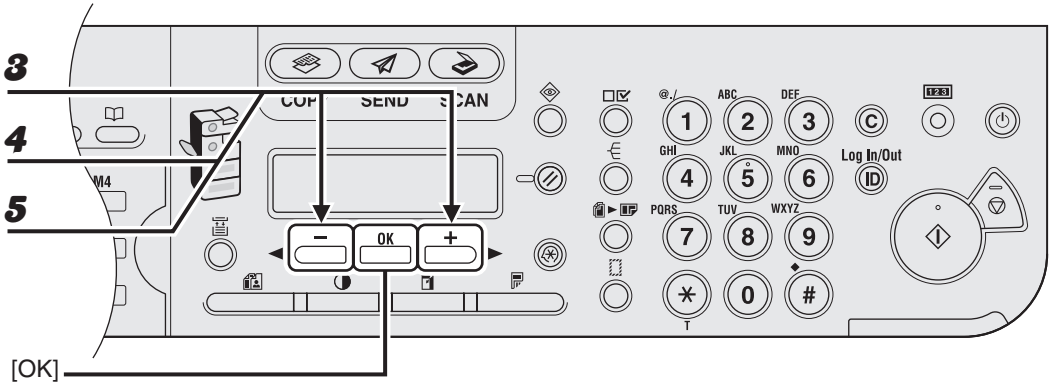
Für die Papierkassette

Die Standardeinstellung ist <NORMALPAPIER> und <A4>. Wenn Sie andere Papiertypen und/oder Papierformate einlegen, verwenden Sie das folgende Verfahren zum Ändern der Einstellungen für Papiertyp/-format.



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Vergewissern Sie sich, dass <ALLGEMEINE EINST.> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**



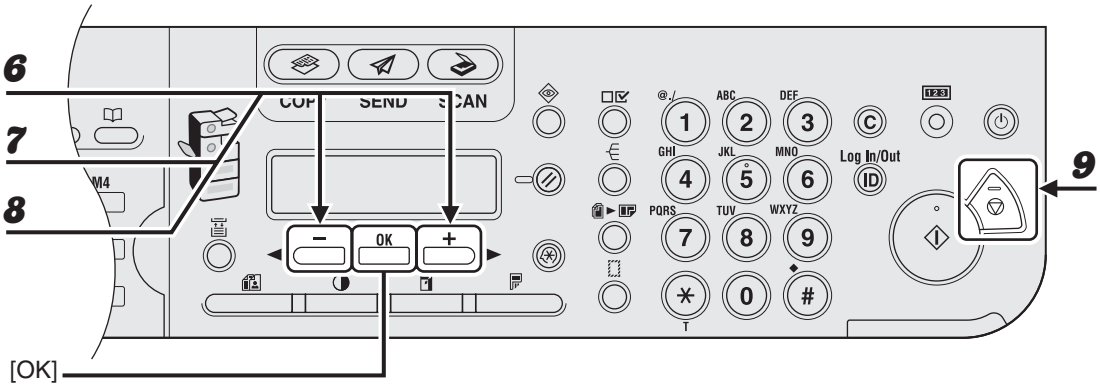
3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <AUSWAHL PAPIERTYP> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Vergewissern Sie sich, dass <KASSETTE 1> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

5 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Papiertyps und drücken Sie dann [OK].**

<NORMALPAPIER>, <FARBE>, <RECYCLINGPAPIER>, <SCHWERES PAPIER 1>, <BOND>

Wenn Sie die optionale Papierkassette verwenden, vergewissern Sie sich, dass <KASSETTE 2> angezeigt wird. Drücken Sie [OK]. Wiederholen Sie den Schritt dann zur Einstellung des Papiertyps für <KASSETTE 2>.



6 **Vergewissern Sie sich, dass <GESP.PAPIERFORMAT> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

7 **Vergewissern Sie sich, dass <KASSETTE 1> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

8 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Papierformats und drücken Sie dann [OK].**

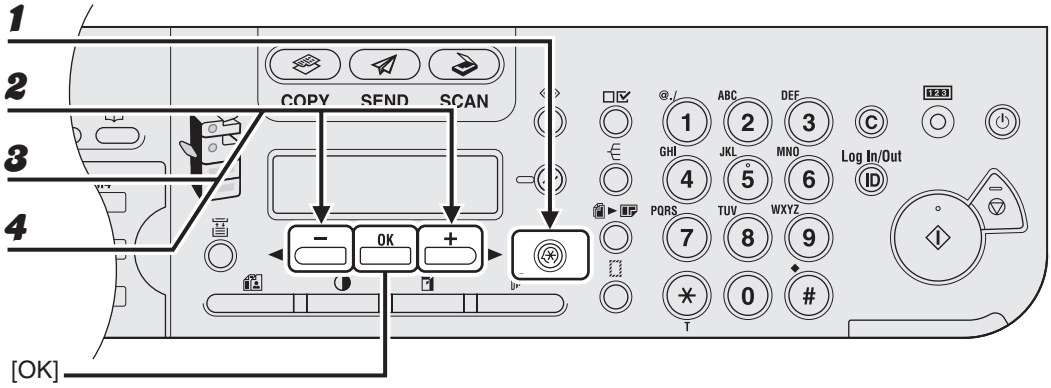
<A4>, <LTR>, <LGL>

Wenn Sie die optionale Papierkassette verwenden, vergewissern Sie sich, dass <KASSETTE 2> angezeigt wird. Drücken Sie [OK]. Wiederholen Sie den Schritt dann zur Einstellung des Papierformats für <KASSETTE 2>.

9 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

Für die Stapelanlage

Wenn Sie Papier über die Stapelanlage zuführen, geben Sie das Papierformat und den Papiertyp wie folgt an.



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

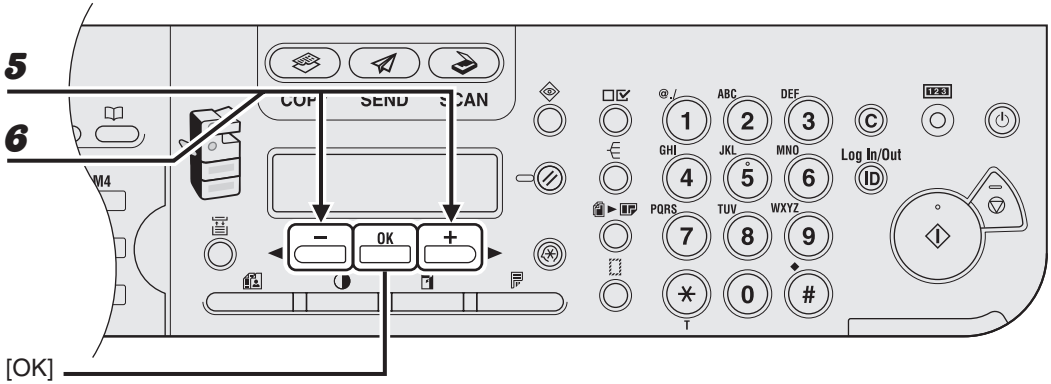
2 **Vergewissern Sie sich, dass <ALLGEMEINE EINST.> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl von <STD.STAPELANLAGE> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl von <EIN> und drücken Sie dann [OK].**

HINWEIS

Wenn Sie hier <AUS> wählen, müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp beim Einlegen von Papier in die Stapelanlage jedes Mal neu angeben. Sobald die Anzeige für die Angabe des Papierformats erscheint, wählen Sie dieses mit [◄–] oder [+►] und drücken dann [OK]. Wählen Sie den auf dieselbe Weise mit [◄–] oder [+►] den Papiertyp und drücken Sie dann [OK].



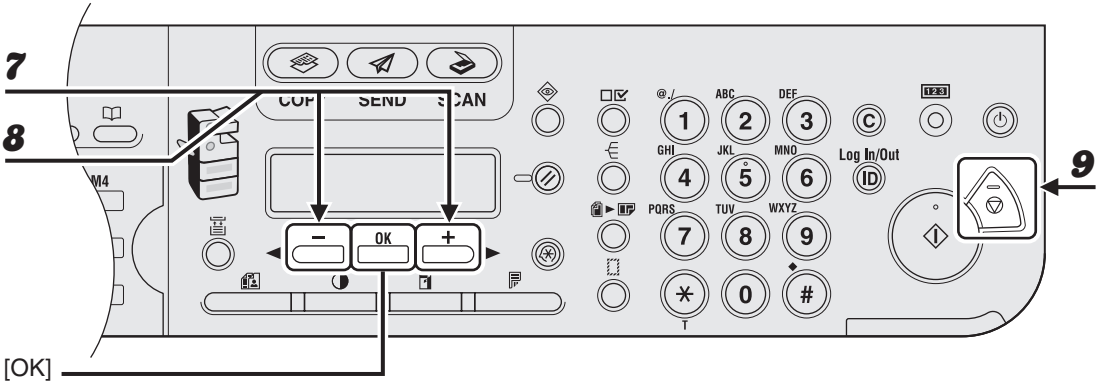
5 **Vergewissern Sie sich, dass <PAPIERFORMAT> eingeblendet wird, und drücken Sie dann [OK].**

6 **Verwenden Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Papierformats und drücken Sie dann [OK].**

<A4>, <B5>, <A5R>, <LGL>, <LTR>, <STMTR>, <EXECUTIV>, <OFICIO>, <BRAZIL-OFICIO>, <MEXICO-OFICIO>, <FOLIEN>, <G-LTR>, <G-LGL>, <FLSP>, <US COMMERCIAL 10>*1, <MONARCH>*1, <EUROPEAN DL>*1, <ISO-C5>*1, <ISO-B5>*1, <SONDER.>*2

*1 Für Briefumschläge.
Falls Sie dieses Format wählen, wird <BRIEFUMSCHLAG> automatisch als Papierformat gewählt, und die Anzeige zur Auswahl des Papierformats erscheint nicht. Gehen Sie zu Schritt 9.

*2 Für Sonderformate.
Wenn Sie dieses Format wählen, geben Sie die vertikale Größe in <FORMAT VERTIKAL> (76 bis 216 mm) mit den Zahlentasten ein und drücken dann [OK].
Geben Sie die horizontale Größe in <FORMAT HORIZONTAL> (127 bis 356 mm) mit den Zahlentasten ein und drücken Sie dann [OK].
Sie können zum Festlegen der Größe auch [◄–] oder [+►] drücken.
(<FORMAT VERTIKAL> gibt die eingezogene Papierlänge an.)



7 **Vergewissern Sie sich, dass <AUSWAHL PAPIERTYP> eingeblendet wird, drücken Sie dann [OK].**

8 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl des Papiertyps und drücken Sie dann [OK].**

<NORMALPAPIER>, <FARBE>, <RECYCLINGPAPIER>, <SCHWERES PAPIER 1>, <SCHWERES PAPIER 2>, <SCHWERES PAPIER 3>, <BOND>, <OHP-FOLIE>, <ETIKETTEN>, <BRIEFUMSCHLAG>

9 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

4 Senden von Dokumenten

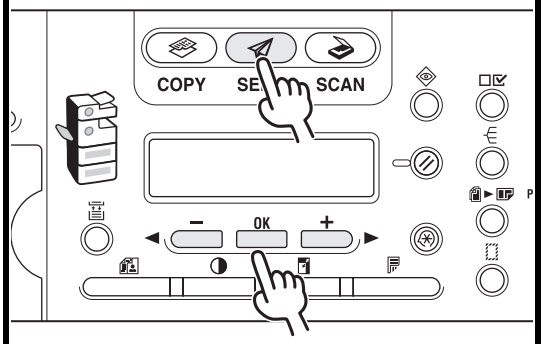
Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument per Fax, E-Mail oder I-Fax bzw. an einen Dateiserver zu senden.
Informationen zur Netzwerkverbindung finden Sie unter „Geräteeinstellung für den Einsatz in einem Netzwerk“ im Kurzanleitung, und die erweiterten Sendefunktionen sind in Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.

1 Dokument einlegen

Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.

Informationen zu Dokumenten, die gesendet werden können, siehe „Dokumentanforderungen“ auf S. 2-1.

2 Sendemethode wählen



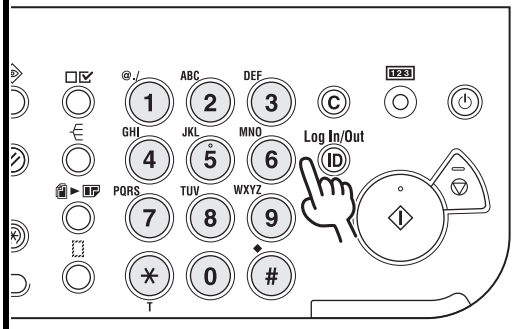
Drücken Sie [SEND]/[FAX], wählen Sie mit [◄—] oder [+►] die gewünschte Sendemethode und drücken Sie dann [OK]. (Bei Modell iR1024F drücken Sie [FAX].)

Die SEND/FAX-Anzeige leuchtet nun, und das Gerät befindet sich im Sende/Fax-Bereitschaftsmodus.

Was wenn...

- **Falls Sie ein Dokument an einen Dateiserver senden wollen:**
  Sie können die Dateiserveradresse nur über die Zielwahltasten, Kurzwahlcodes oder die [Adressbuch]-Taste angeben. Siehe „Angeben von Empfängern“ auf S. 4-11.

3 Empfänger angeben

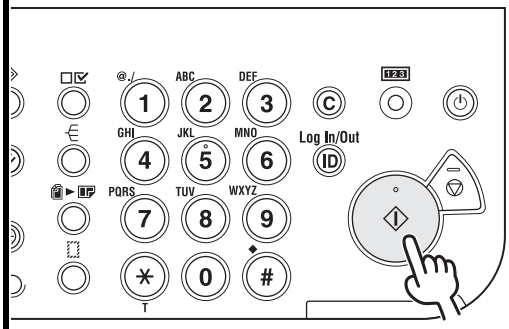


Geben Sie die Faxnummer oder E-Mail/I-Fax-Adresse über die numerischen Tasten ein.

Was wenn...

- **Sie haben bei der Faxnummer eine falsche Ziffer eingegeben:**
  Gehen Sie mit [◄–] zur falschen Ziffer zurück.
- **Sie haben bei der E-Mail- bzw. I-Fax-Adresse ein falsches Zeichen eingegeben:**
  Gehen Sie mit [◄–] zum falschen Zeichen zurück und drücken Sie dann [Löschen]. Oder halten Sie [Löschen] gedrückt, um den gesamten Eintrag zu löschen.

4 Dokument senden



Drücken Sie [Start].

Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Wählvorgang auszulösen.

Was wenn...

- **Sie möchten einen Sendevorgang abbrechen:**
  Drücken Sie die Taste [Stopp] auf dem Bedienfeld.

  Sobald die Meldung <STOPPTASTE BETÄTIGT> erscheint, drücken Sie [OK].

  Wenn die Meldung <ABBR.WÄHREND SE/EM?> erscheint, drücken Sie die Taste [◄–] zur Auswahl von <JA>.

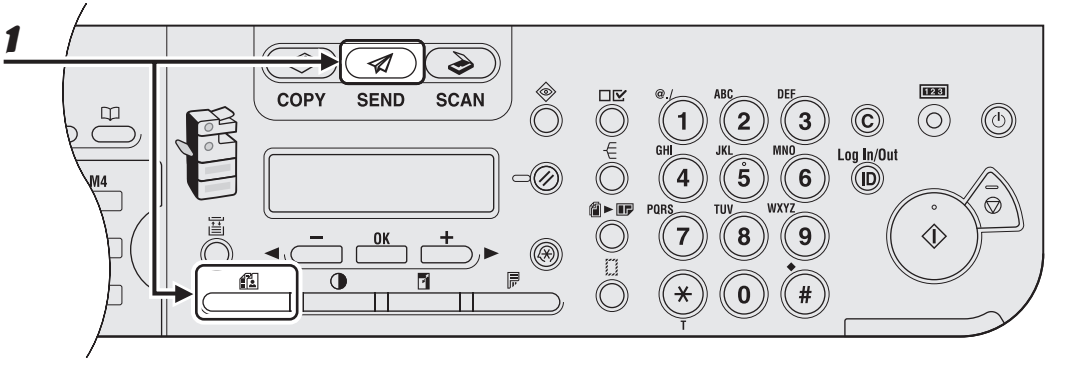
Scan-Einstellungen

Sie können die Bildqualität (Auflösung) und Dichte (Helligkeit) für das zu sendende Dokument einstellen. Je höher die eingestellte Bildqualität, um so detailreicher wird das gesendete Bild, wobei jedoch die Übertragung länger dauert. Sie können auch zweiseitige Dokumente scannen. Wählen Sie die zum jeweiligen Dokument passenden Scan-Einstellungen.

Bildqualität

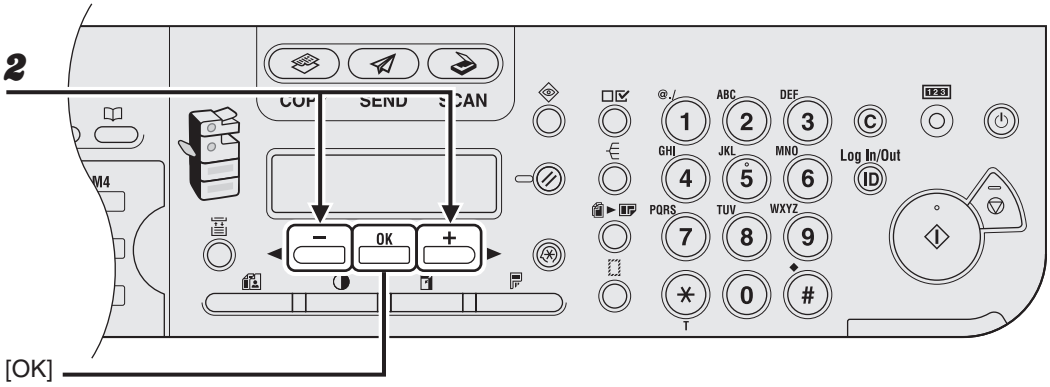
HINWEIS

Wenn Sie Dokumente an eine E-Mail-, I-Fax- oder Dateiserveradresse senden, können Sie auch die Auflösung (Bildqualität) festlegen, indem Sie nach Angeben des Empfängers [OK] drücken. Einzelheiten siehe „Sendeeinstellungen“ auf S. 4-7.



1 **Drücken Sie nach Betätigen von [SEND]/[FAX] und Wählen der gewünschte Sendemethode bzw. nach Angeben des Empfängers [Bildqualität]. (Bei Modell iR1024F drücken Sie [FAX] und dann [Bildqualität].)**

Anweisungen zum Wählen der Sendemethode und Angeben von Empfängern siehe „Angeben von Empfängern“ auf S. 4-11.



2 Wählen Sie mit [◄–] oder [+►] die Bildqualität und drücken Sie dann [OK].

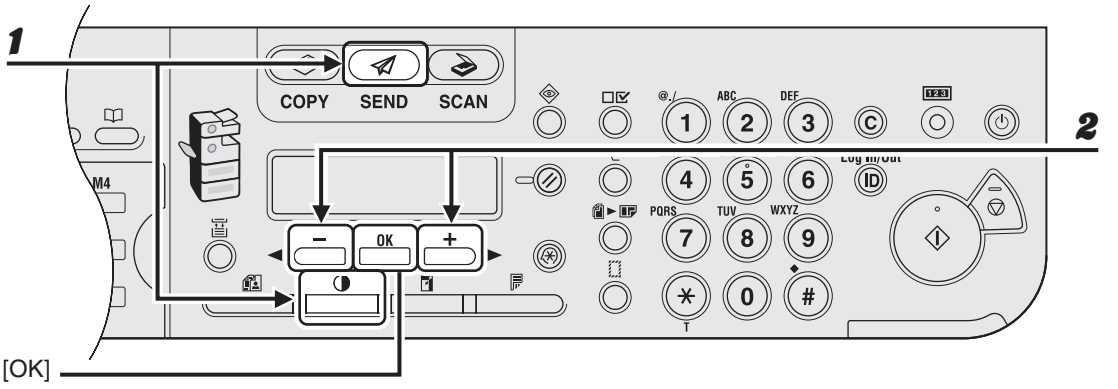
Sie können auch wiederholt [Bildqualität] drücken, um die Bildqualität zu wählen.

E-Mail (S/W): <200X200 dpi>, <300X300 dpi>, <400 x 400 dpi>, <600 x 600 dpi>, <150 x 150 dpi>, <200X100 dpi>
E-Mail (Farbe): <200X200 dpi>, <300X300 dpi>, <100 x 100 dpi>, <150 x 150 dpi>
I-Fax: <200X200 dpi>, <200X100 dpi>
Dateiserver (FTP und SMB): <200X200 dpi>, <300X300 dpi>, <400 x 400 dpi>, <600 x 600 dpi>, <150 x 150 dpi>, <200X100 dpi>

HINWEIS

– Wenn <PDF (KOMPAKT)> als Dateiformat gewählt ist, steht zum Anhängen von Farbbildern an E-Mail nur <300X300 dpi> zur Verfügung.
– Falls Sie eine E-Mail-Adresse aus dem Adressbuch ohne Wahl des Sendeverfahrens vorgeben, werden die <STANDARDEINST.> unter <SENDEEINSTELL.> in <ALLG. EINST.> und <TX/RX-EINSTELL.> angezeigt.
– Zum Versenden von Farbbildern an einen Dateiserver oder eine E-Mail-Adresse wählen Sie <E-MAIL (FARBE)> als Sendemethode.

Dichte



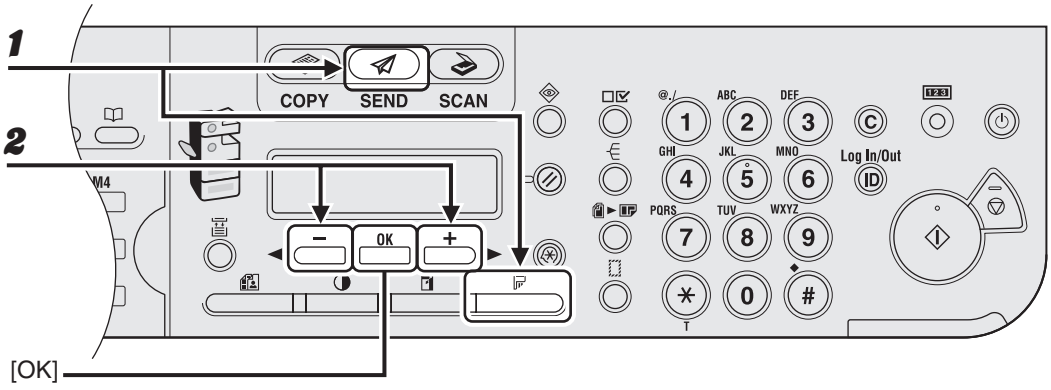
1 **Drücken Sie nach Betätigen von [SEND]/[FAX] und Wählen der gewünschte Sendemethode bzw. nach Angeben des Empfängers [Dichte]. (Bei Modell iR1024F drücken Sie [FAX] und dann [Dichte].)**

Anweisungen zum Wählen der Sendemethode und Angeben von Empfängern siehe „Angeben von Empfängern“ auf S. 4-11.

2 **Stellen Sie die gewünschte Dichte mit [◄—] oder [+►] ein und drücken Sie dann [OK].**

[+►]: Zum Abdunkeln von zu hellen Dokumenten.
[◄—]: Zum Aufhellen von Dokumenten.

Doppelseitig



1 **Drücken Sie nach Betätigen von [SEND]/[FAX] und Wählen der gewünschte Sendemethode bzw. nach Angeben des Empfängers [Doppelseitig]. (Bei Modell iR1024F drücken Sie [FAX] und dann [Doppelseitig].)**

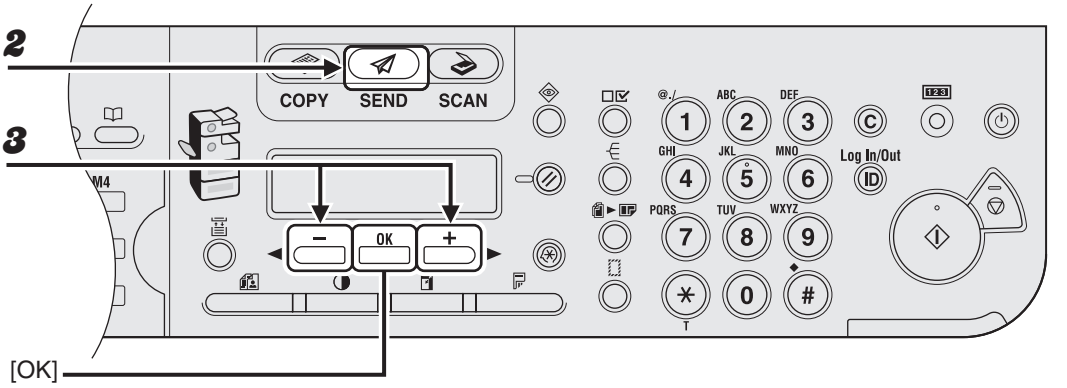
Anweisungen zum Wählen der Sendemethode und Angeben von Empfängern siehe „Angeben von Empfängern“ auf S. 4-11.

2 **Verwenden Sie [◄ —] oder [+ ►] zur Auswahl der Bindungsart und drücken Sie dann [OK].**

<BUCHTYP>: Die Vorder- und Rückseiten des Dokuments haben die gleiche Ausrichtung von Ober- und Unterseite.
<KALENDERTYP>: Die Vorder- und Rückseiten des Dokuments haben eine entgegengesetzte Ausrichtung von Oberseite/Unterseite.

Sendeeinstellungen

Sie können das Dateiformat, die Übertragung mehrerer Bilder in Form separater Dateien oder einer einzelnen Datei, die Auflösung und den Originaltyp optional vorgeben, nachdem Sie die E-Mail-, I-Fax- bzw. Serveradresse angegeben haben.



1 **Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.**

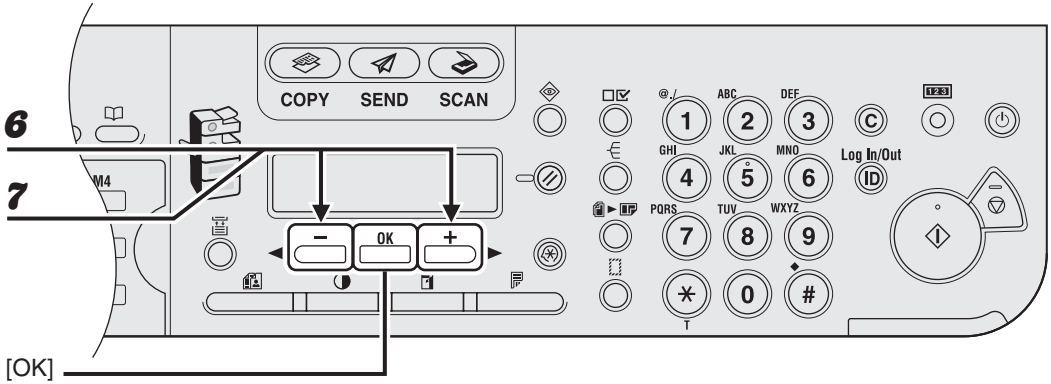
2 **Betätigen Sie [SEND].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der Sendemethode und drücken Sie dann [OK].**

Wenn Sie einen Empfänger angeben, der in einer Zielwahltaste oder unter einem Kurzwahlcode gespeichert ist, können Sie diesen Schritt auslassen.

4 **Geben Sie den Empfänger an.**

Anweisungen zum Eingeben von Empfängern siehe „Angeben von Empfängern“ auf S. 4-11.



5 Betätigen Sie [OK].

6 Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Dateiformats und drücken Sie dann [OK].

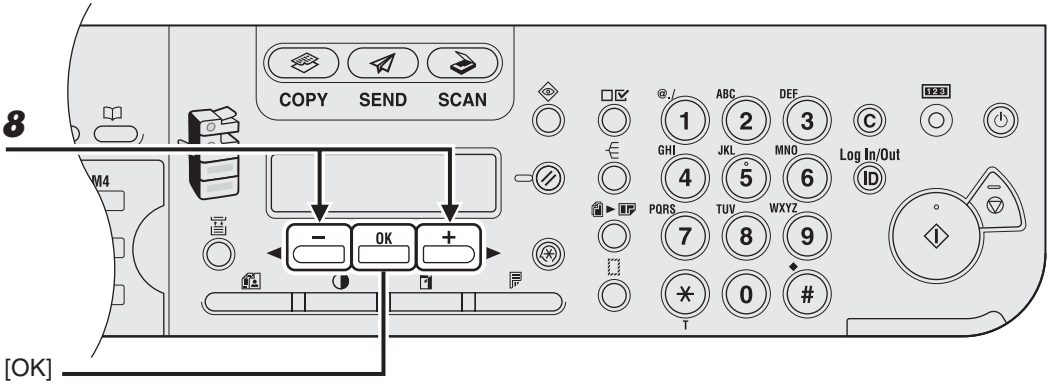
Wenn Sie in Schritt 3 eine I-Fax-Adresse angegeben haben, entfällt diese Einstellung. Beim Versenden eines Dokuments per I-Fax wird automatisch <TIFF (S/W)> als Dateiformat vorgegeben.
E-Mail (S/W): <PDF>, <TIFF (S/W)>
E-Mail (Farbe): <JPEG-FORMAT>, <PDF (KOMPAKT)>
Dateiserver (FTP und SMB): <PDF>, <TIFF (S/W)>

HINWEIS

– Falls Sie eine E-Mail-Adresse aus dem Adressbuch ohne Wahl des Sendeverfahrens vorgeben, werden die <STANDARDEINST.> unter <SENDEEINSTELL.> in <ALLG. EINST.> in <TX/RX-EINSTELL.> angezeigt.
– Zum Versenden von Farbbildern an einen Dateiserver oder eine E-Mail-Adresse wählen Sie <E-MAIL (FARBE)> als Sendemethode.

7 Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] um für <IN SETEN AUFTEILEN> die Einstellung <EIN> oder <AUS> zu wählen und drücken Sie dann [OK].

Wenn Sie in Schritt 6 <JPEG-FORMAT> gewählt haben, steht diese Einstellung nicht zur Verfügung.
<IN SETEN AUFTEILEN> wird beim Versenden von Dokumenten im Format JPEG automatisch auf <EIN> gesetzt.
<AUS>: Mehrere Bilder werden ohne Aufteilung in Form einer einzelnen Datei gesendet.
<EIN>: Mehrere Bilder werden aufgeteilt und als separate Dateien gesendet.

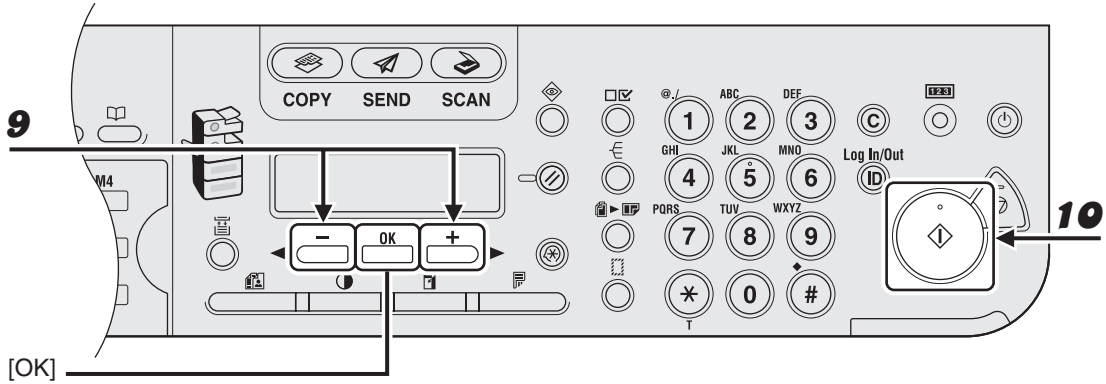


8 Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der Auslösung und drücken Sie dann [OK].

E-Mail (S/W): <200X200 dpi>, <300X300 dpi>, <400 x 400 dpi>, <600 x 600 dpi>, <150 x 150 dpi>, <200X100 dpi>
E-Mail (Farbe): <200X200 dpi>, <300X300 dpi>, <100 x 100 dpi>, <150 x 150 dpi>
I-Fax: <200X200 dpi>, <200X100 dpi>
Dateiserver (FTP und SMB): <200X200 dpi>, <300X300 dpi>, <400 x 400 dpi>, <600 x 600 dpi>, <150 x 150 dpi>, <200X100 dpi>

HINWEIS

– Wenn <PDF (KOMPAKT)> als Dateiformat gewählt ist, steht zum Anhängen von Farbbildern an E-Mail nur <300X300 dpi> zur Verfügung.
– Zum Versenden von Farbbildern an einen Dateiserver oder eine E-Mail-Adresse wählen Sie <E-MAIL (FARBE)> als Sendemethode.



9 Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Originaltyps und drücken Sie dann [OK].

<TEXT/FOTO>, <TEXT>, <FOTO>
Wenn Sie in Schritt 6 als Dateiformat <PDF (KOMPAKT)> gewählt haben, wird automatisch der Originaltyp <TEXT/FOTO> vorgegeben. Gehen Sie zu Schritt 10 über.

10 Drücken Sie [Start].

Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Sendevorgang zu starten.

HINWEIS

– Wenn <AUTO STARTZEIT> der <SENDEEINSTELL.> in den <FAXEINSTELLUNGEN> der <TX/RX-EINSTELL.> auf <EIN> gesetzt ist und Sie den Empfänger nicht mit den numerischen Tasten, sondern einer der anderen Methoden angeben, startet das Gerät den Scan-Vorgang nach Verstreichen der voreingestellten Zeit automatisch, auch wenn [Start] nicht betätigt wird. Die Auto-Startzeit-Funktion steht nur bei den Modellen iR1024F und iR1024iF zur Verfügung.
– Sie können die Dokumentbezeichnung, eine Betreffzeile, einen Meldungstext, eine Antwortadresse und eine E-Mail-Priorität für alle Sendeaufträge festlegen. Anweisungen finden Sie in Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“ im Referenzhandbuch.

Angeben von Empfängern

Dieses Gerät bietet verschiedene Möglichkeiten zum An- bzw. Eingeben des Empfängers.

- Verwenden der numerischen Tasten (S. 4-12)
  - Sie können die Faxnummer, E-Mail-Adresse bzw. I-Fax-Adresse mit den numerischen Tasten eingeben.
- Verwenden der Zielwahltasten (S. 4-15)
  - Sie können einen oder mehrere Empfänger durch Betätigen der betreffenden Zielwahltasten angeben. Es können bis zu 23 Zielwahltasten belegt werden, Gruppenadressen und Favoritentasten eingeschlossen.
- Verwenden von Kurzwahlcodes (S. 4-17)
  - Sie können eine oder mehrere Gegenstellen eingeben, indem Sie [Kurzwahl] drücken und dann den jeweiligen dreistelligen Code eintippen. Bis zu 177 Kurzwahlcodes können abgespeichert werden, Gruppenadressen eingeschlossen.
- Verwenden von Gruppenadressen (S. 4-19)
  - Sie können eine oder mehrere Empfängergruppen angeben, die in Zielwahltasten und unter Kurzwahlcodes gespeichert sind. Eine Gruppe kann aus bis zu 199 Empfängern bestehen.
- Verwenden der Adressbuch-Taste (S. 4-21)
  - Sie können Empfänger angeben, indem Sie [Adressbuch] betätigen und im Adressbuch nach dem jeweiligen Empfänger suchen.
- Verwenden der Favoritentasten (S. 4-25)
  - Sie können Empfänger zusammen mit ihren spezifischen Scan- und Sendeeinstellungen angeben, indem Sie die betreffenden als Favoritentasten belegten Zielwahltasten drücken. Bis zu vier Favoritentasten können eingerichtet werden.

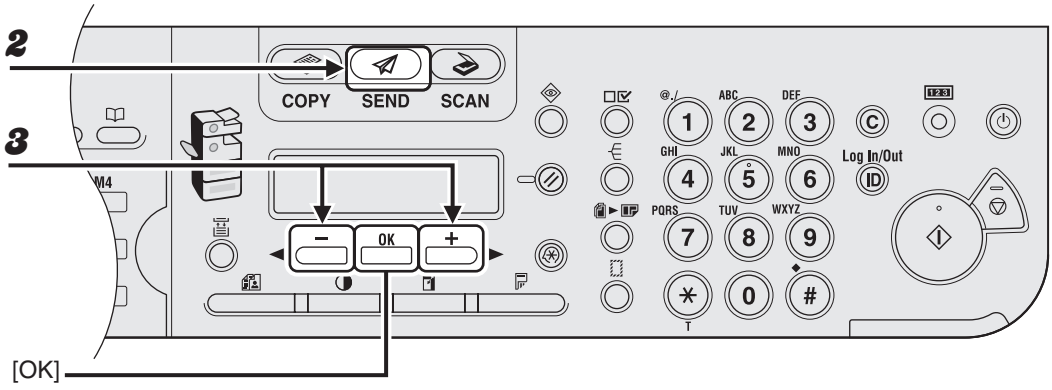
HINWEIS

Zur Bezugnahme empfiehlt es sich, die Liste der in den Zielwahltasten bzw. unter Kurzwahlcodes gespeicherten Empfänger auszudrucken. (Siehe „BERICHTEINSTELL.“ auf S. 14-38.)

Verwenden der numerischen Tasten

HINWEIS

– Bei der Eingabe mit den numerischen Tasten kann nur jeweils ein Empfänger angegeben werden.
– Dateiserver können mit den numerischen Tasten nicht angegeben werden.

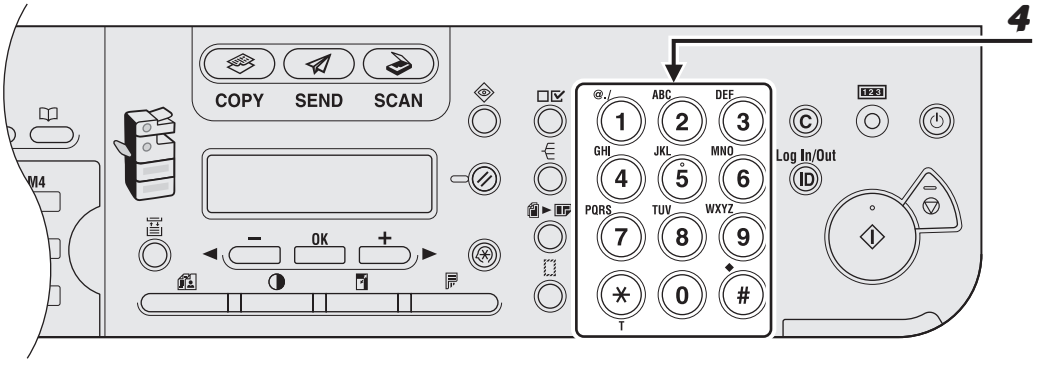


1 **Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.**

2 **Betätigen Sie [SEND]/[FAX].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der Sendemethode und drücken Sie dann [OK].**

Bei Modell iR1024F lassen Sie diesen Schritt aus.
iR1024i: <E-MAIL: SCHWARZW.>, <E-MAIL: FARBE>, <I-FAX>
iR1024iF: <FAX>, <E-MAIL: SCHWARZW.>, <E-MAIL: FARBE>, <I-FAX>



4 Geben Sie die Faxnummer oder E-Mail/I-Fax-Adresse über die numerischen Tasten ein.

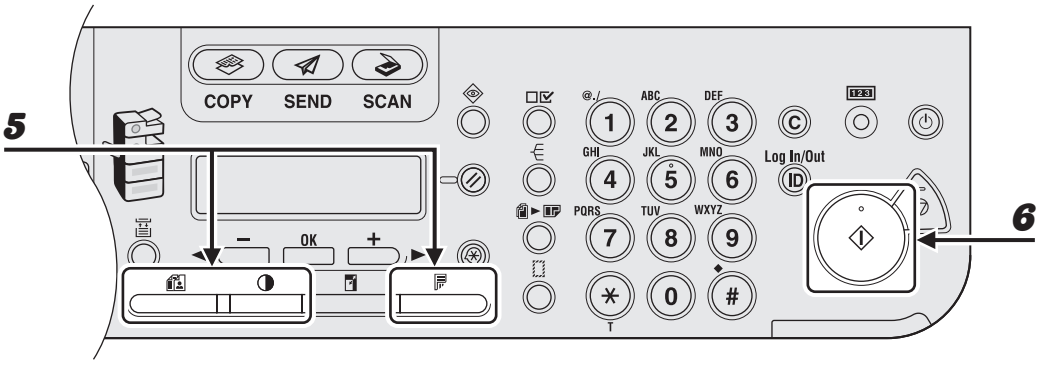
Falls Sie bei der Faxnummer versehentlich eine falsche Ziffer eingegeben, gehen Sie mit [◄–] bis zur betreffenden Stelle zurück.

Sollten Sie bei der Angabe der E-Mail- bzw. I-Fax-Adresse ein falsches Zeichen eingegeben haben, betätigen Sie [◄–] so oft, bis Sie an der zu korrigierenden Stelle sind, und drücken dann [Löschen]. Sie können auch den kompletten Eintrag löschen, indem Sie [Löschen] gedrückt halten.

Wenn Sie eine E-Mail- oder I-Fax-Adresse angeben, können Sie auch optionale Einstellungen festlegen, indem Sie [OK] drücken. (Siehe „Sendeeinstellungen“ auf S. 4-7.)

HINWEIS

Falls in den <SYSTEMEINSTELL.> unter <ZUGRIFF AUF EMPF.> die Option <FAXNR. BESTÄTIGEN> auf <EIN> gesetzt ist, müssen Sie nach Eingabe einer Faxnummer mit den Zahlentasten die Nummer zur Bestätigung noch einmal eingeben. Geben Sie die in Schritt 4 eingegebene Faxnummer noch einmal ein und drücken Sie dann [OK].



5 Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.

6 Drücken Sie [Start].

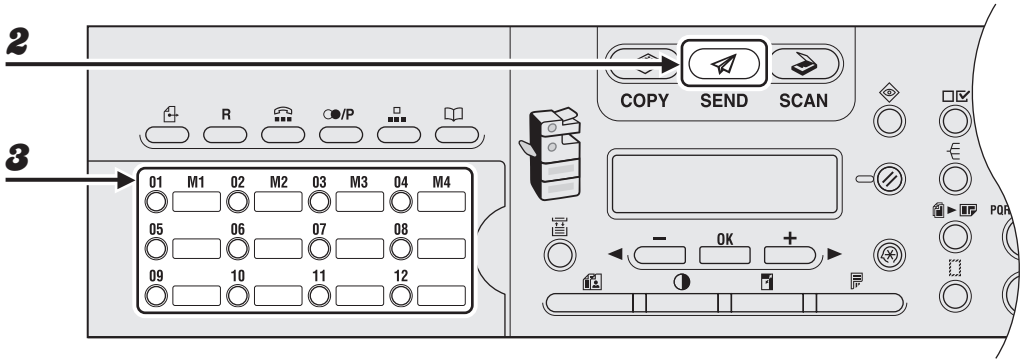
Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Sendevorgang zu starten.

Verwenden der Zielwahltasten

Sie können bis zu 23 Empfänger mit den Zielwahltasten angeben.

HINWEIS

– Zur Nutzung dieser Funktion müssen Sie zunächst Empfänger in den Zielwahltasten speichern. (Siehe „Speichern/Bearbeiten von Einträgen im Adressbuch“ auf S. 4-27.)
– Sie können maximal 201 Empfänger auf einmal angeben. (Einer dieser 201 Empfänger kann eine mit den numerischen Tasten eingegebene Nummer oder Adresse sein.) Wenn Sie eine Gruppe mit mehreren Empfängern angeben, wird jeder Empfänger in der Gruppe als separate Adresse gezählt.

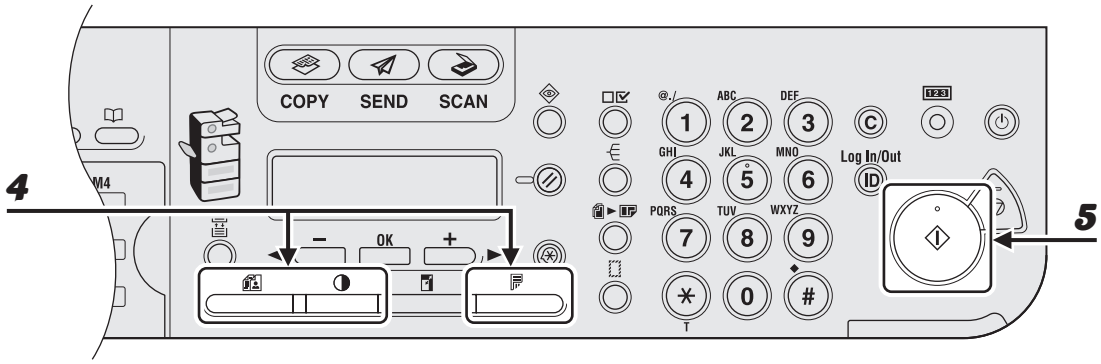


1 **Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.**

2 **Betätigen Sie [SEND]/[FAX].**

3 **Betätigen Sie die gewünschte Zielwahltaste (01 bis 23).**

Falls Sie versehentlich eine falsche Taste betätigen, drücken Sie [Löschen] und versuchen es erneut.
Wenn Sie eine E-Mail-, I-Fax- oder Dateiserveradresse angeben, können Sie auch optionale Einstellungen festlegen, indem Sie [OK] drücken. (Siehe „Sendeeinstellungen“ auf S. 4-7.)



4 Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.

5 Drücken Sie [Start].

Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Sendevorgang zu starten.

HINWEIS

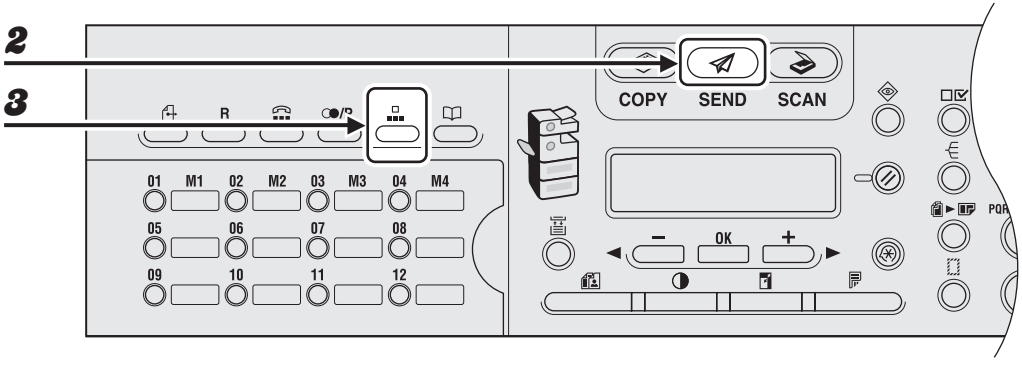
Wenn <AUTO STARTZEIT> der <SENDEEINSTELL.> in den <FAXEINSTELLUNGEN> der <TX/RX-EINSTELL.> auf <EIN> gesetzt ist und Sie den Empfänger nicht mit den numerischen Tasten, sondern einer der anderen Methoden angeben, startet das Gerät den Scan-Vorgang nach Verstreichen der voreingestellten Zeit automatisch, auch wenn [Start] nicht betätigt wird. Die Auto-Startzeit-Funktion steht nur bei den Modellen iR1024F und iR1024iF zur Verfügung.

Verwenden von Kurzwahlcodes

Sie können bis zu 177 Empfänger per Kurzwahlcodes angeben.

HINWEIS

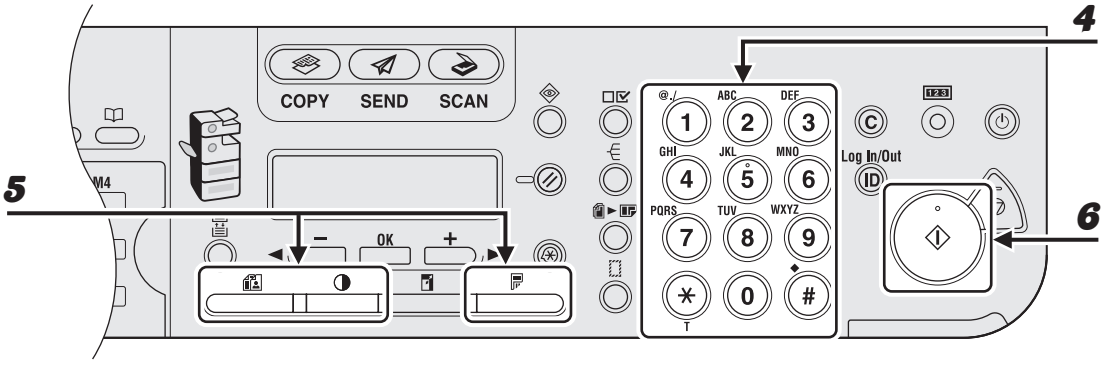
– Zur Nutzung dieser Funktion müssen Sie zunächst Empfänger unter Kurzwahlcodes speichern. (Siehe „Speichern/Bearbeiten von Einträgen im Adressbuch“ auf S. 4-27.)
– Sie können maximal 201 Empfänger auf einmal angeben. (Einer dieser 201 Empfänger kann eine mit den numerischen Tasten eingegebene Nummer oder Adresse sein.) Wenn Sie eine Gruppe mit mehreren Empfängern angeben, wird jeder Empfänger in der Gruppe als separate Adresse gezählt.



1 **Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.**

2 **Betätigen Sie [SEND]/[FAX].**

3 **Drücken Sie [Kurzwahl].**



4 Geben Sie den betreffenden dreistelligen Code (000 bis 176) mit den numerischen Tasten ein.

Bei Eingabe eines falschen Codes drücken Sie die Taste [Löschen] und wiederholen den Vorgang ab Schritt 3.
Wenn Sie eine E-Mail-, I-Fax- oder Dateiserveradresse angeben, können Sie auch optionale Einstellungen festlegen, indem Sie [OK] drücken. (Siehe „Sendeeinstellungen“ auf S. 4-7.)

5 Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.

6 Drücken Sie [Start].

Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Sendevorgang zu starten.

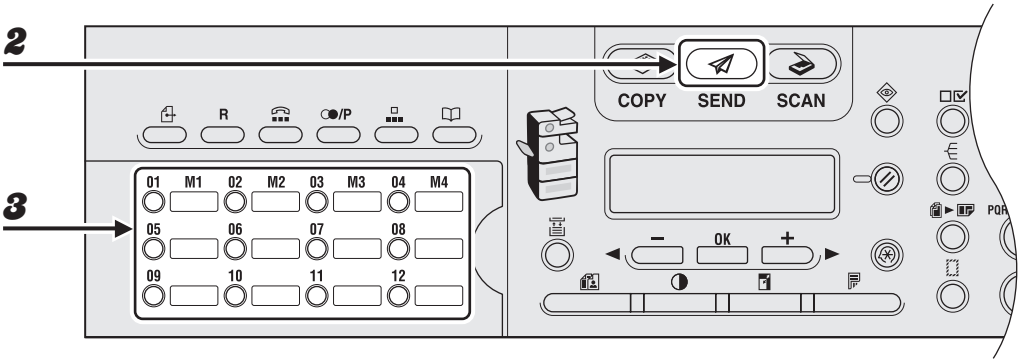
HINWEIS

Wenn <AUTO STARTZEIT> der <SENDEEINSTELL.> in den <FAXEINSTELLUNGEN> der <TX/RX-EINSTELL.> auf <EIN> gesetzt ist und Sie den Empfänger nicht mit den numerischen Tasten, sondern einer der anderen Methoden angeben, startet das Gerät den Scan-Vorgang nach Verstreichen der voreingestellten Zeit automatisch, auch wenn [Start] nicht betätigt wird. Die Auto-Startzeit-Funktion steht nur bei den Modellen iR1024F und iR1024iF zur Verfügung.

Verwenden von Gruppenadressen

HINWEIS

– Zur Nutzung dieser Funktion müssen Sie zunächst Empfänger in Gruppenadressen speichern. (Siehe „Speichern/Bearbeiten von Einträgen im Adressbuch“ auf S. 4-27.)
– Sie können maximal 201 Empfänger auf einmal angeben. (Einer dieser 201 Empfänger kann eine mit den numerischen Tasten eingegebene Nummer oder Adresse sein.) Wenn Sie eine Gruppe mit mehreren Empfängern angeben, wird jeder Empfänger in der Gruppe als separate Adresse gezählt.

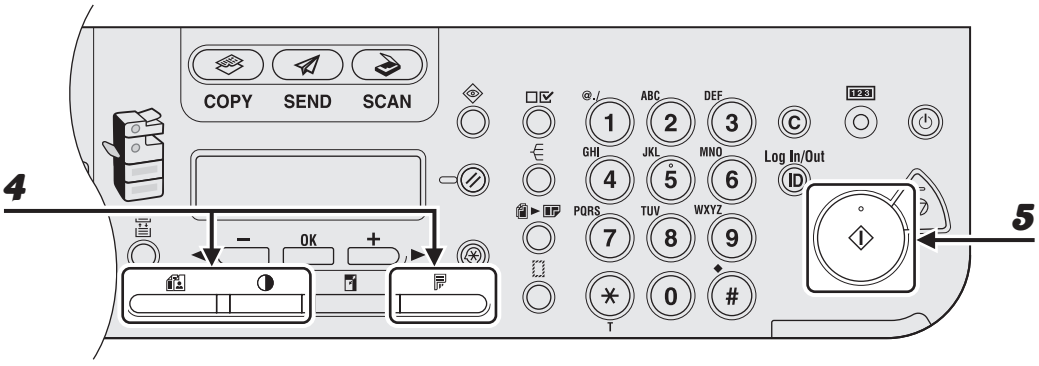


1 **Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.**

2 **Betätigen Sie [SEND]/[FAX].**

3 **Drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste, oder betätigen Sie [Kurzwahl] und geben Sie den dreistelligen Code ein, um die gespeicherte Empfängergruppe auszuwählen.**

Falls Sie versehentlich eine falsche Taste betätigen bzw. einen falschen Code eingeben, drücken Sie [Löschen] und wiederholen den Vorgang ab Schritt 3.
Wenn Sie eine Gruppe mit E-Mail-, I-Fax- oder Dateiserveradressen angeben, können Sie auch optionale Einstellungen festlegen, indem Sie [OK] drücken. (Siehe „Sendeeinstellungen“ auf S. 4-7.)



4 Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.

5 Drücken Sie [Start].

Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Sendevorgang zu starten.

HINWEIS

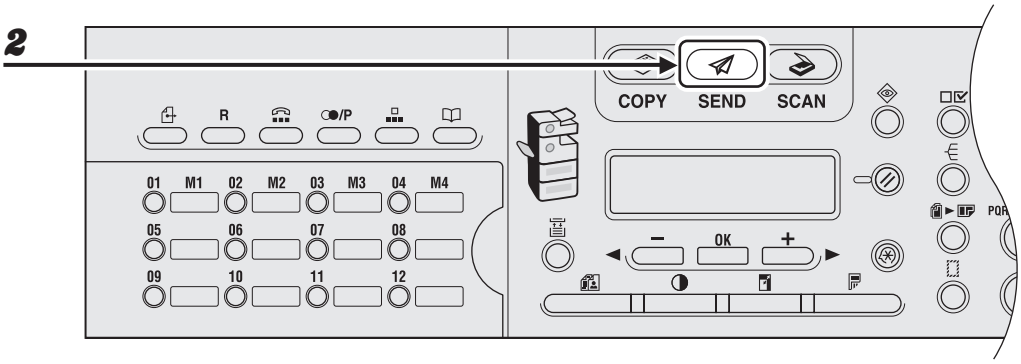
Wenn <AUTO STARTZEIT> der <SENDEEINSTELL.> in den <FAXEINSTELLUNGEN> der <TX/RX-EINSTELL.> auf <EIN> gesetzt ist und Sie den Empfänger nicht mit den numerischen Tasten, sondern einer der anderen Methoden angeben, startet das Gerät den Scan-Vorgang nach Verstreichen der voreingestellten Zeit automatisch, auch wenn [Start] nicht betätigt wird. Die Auto-Startzeit-Funktion steht nur bei den Modellen iR1024F und iR1024iF zur Verfügung.

Verwenden der Adressbuch-Taste

Per [Adressbuch]-Suche können Sie gezielt nach einem Empfänger suchen, der im Gerät abgespeichert ist. Dies ist praktisch, wenn Sie nicht mehr wissen, welcher Zielwahltaste bzw. welchem Kurzwahlcode ein Empfänger zugeordnet ist.

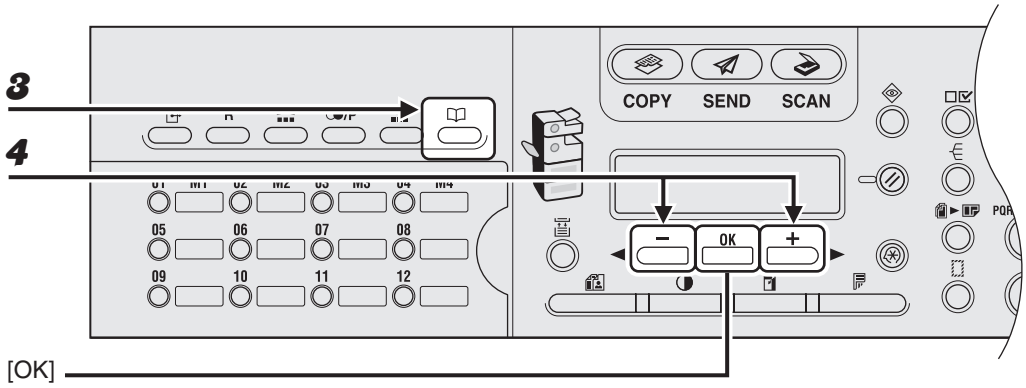
HINWEIS

– In Favoritentasten gespeicherte Empfänger können jedoch über die [Adressbuch]-Taste nicht gefunden werden.
– Zur Nutzung dieser Funktion müssen Sie zunächst Empfänger im Adressbuch speichern. (Siehe „Speichern/Bearbeiten von Einträgen im Adressbuch“ auf S. 4-27.)
– Sie können maximal 201 Empfänger auf einmal angeben. (Einer dieser 201 Empfänger kann eine mit den numerischen Tasten eingegebene Nummer oder Adresse sein.) Wenn Sie eine Gruppe mit mehreren Empfängern angeben, wird jeder Empfänger in der Gruppe als separate Adresse gezählt.



1 **Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.**

2 **Betätigen Sie [SEND]/[FAX].**

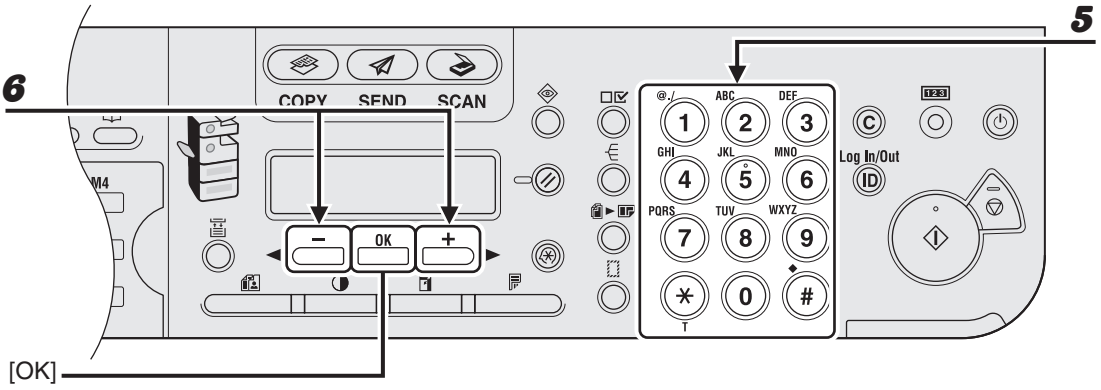


3 Berühren Sie [Adressbuch].

Falls kein Empfänger im Adressbuch gespeichert ist, wird <NICHT REGISTR.> angezeigt.

4 Drücken Sie [◄–] oder [+►], um <SUCHE NACH NAMEN> oder <SUCHE N. ADR/TEL> zu wählen, und drücken Sie dann [OK].

Bei Modell iR1024F lassen Sie diesen Schritt aus.
<SUCHE NACH NAMEN>: Zum Heraussuchen eines Empfängers anhand seines Namens
<SUCHE N. ADR/TEL>: Zum Heraussuchen eines Empfängers anhand seiner Adresse oder Faxnummer



5 Geben Sie den ersten Buchstaben des Empfängernamens oder den ersten Teil der Faxnummer/Adresse mit den Zahlentasten ein.

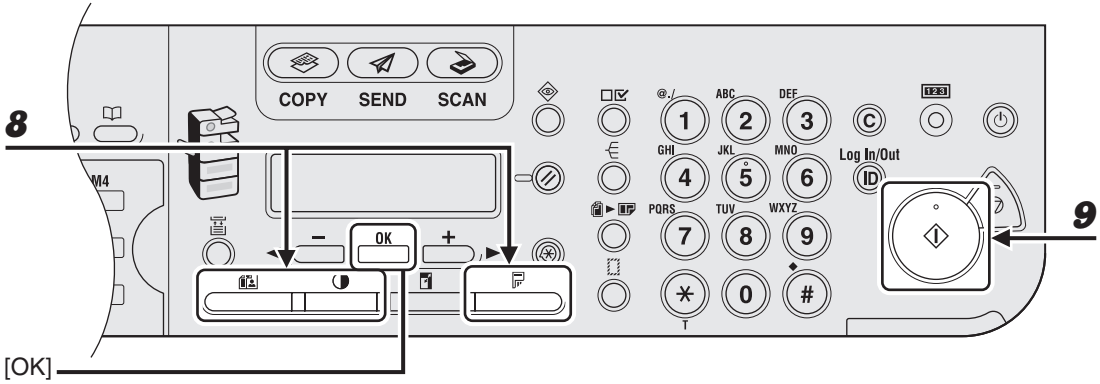
Suchen Sie beispielsweise nach einem Namen, der mit dem Buchstaben „C“ beginnt, so betätigen Sie Taste [2] (ABC).
Falls Einträge gespeichert sind, werden diejenigen aufgelistet, die mit dem von Ihnen eingegebenen Buchstaben beginnen.
Drücken Sie zum Umschalten zwischen den Eingabemodi [✳]:
[:A]: Buchstabenmodus
[:1]: Ziffernmodus

HINWEIS

Beim iR1024F können Sie Empfänger nur anhand des Namens heraussuchen.

6 Drücken Sie [◄–] oder [+►], um nach dem Empfänger zu suchen.

[+►]: Empfänger werden in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.
[◄–]: Empfänger werden in umgekehrter Reihenfolge angezeigt.



7 Wenn der Name des Empfängers angezeigt wird, bestätigen Sie mit [OK].

Wenn Sie eine E-Mail-, I-Fax- oder Dateiserveradresse angeben, können Sie auch optionale Einstellungen vornehmen, indem Sie [OK] drücken. (siehe „Sendeeinstellungen“ auf S. 4-7.)

8 Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.

9 Drücken Sie [Start].

Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Sendevorgang zu starten.

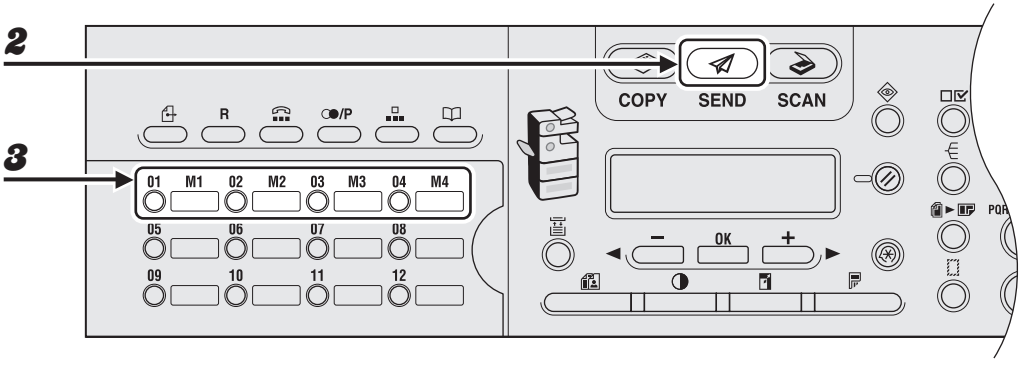
HINWEIS

Wenn <AUTO STARTZEIT> der <SENDEEINSTELL.> in den <FAXEINSTELLUNGEN> der <TX/RX-EINSTELL.> auf <EIN> gesetzt ist und Sie den Empfänger nicht mit den numerischen Tasten, sondern einer der anderen Methoden angeben, startet das Gerät den Scan-Vorgang nach Verstreichen der voreingestellten Zeit automatisch, auch wenn [Start] nicht betätigt wird. Die Auto-Startzeit-Funktion steht nur bei den Modellen iR1024F und iR1024iF zur Verfügung.

Verwenden der Favoritentasten

HINWEIS

Zur Nutzung dieser Funktion müssen Sie zunächst Empfänger in Favoritentasten speichern. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)

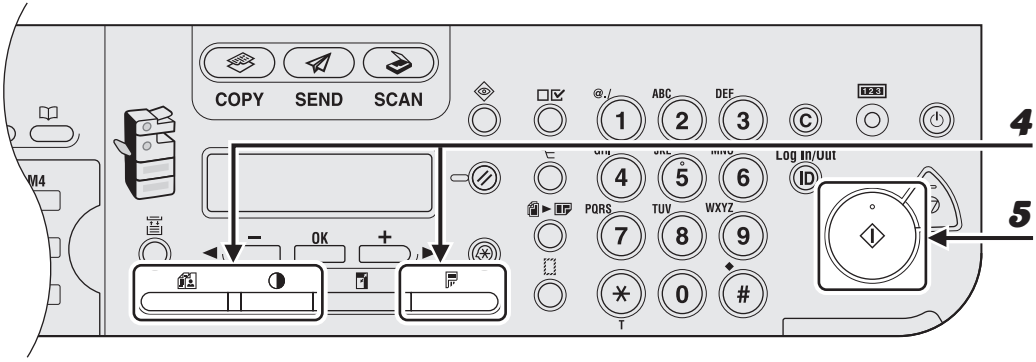


1 **Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.**

2 **Betätigen Sie [SEND].**

3 **Betätigen Sie die als Favoritentaste belegte Zielwahltaste (01 bis 04).**

Falls Sie versehentlich eine falsche Taste betätigen, drücken Sie [Löschen] und versuchen es erneut.



4 Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.

5 Drücken Sie [Start].

Wenn Sie die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt haben, drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des Formats und drücken Sie dann [Start] für jedes Dokument. Wenn alle Seiten eingescannt sind, drücken Sie [OK], um den Sendevorgang zu starten.

HINWEIS

Wenn <AUTO STARTZEIT> der <SENDEEINSTELL.> in den <FAXEINSTELLUNGEN> der <TX/RX-EINSTELL.> auf <EIN> gesetzt ist und Sie den Empfänger nicht mit den numerischen Tasten, sondern einer der anderen Methoden angeben, startet das Gerät den Scan-Vorgang nach Verstreichen der voreingestellten Zeit automatisch, auch wenn [Start] nicht betätigt wird. Die Auto-Startzeit-Funktion steht nur bei den Modellen iR1024F und iR1024iF zur Verfügung.

Speichern/Bearbeiten von Einträgen im Adressbuch

Das Adressbuch ist eine Funktion zum Speichern von Fax-, E-Mail-, I-Fax- und Dateiserver-Empfängern. Das Adressbuch untergliedert sich in Zielwahltasten und Kurzwahlcodes. Sie können bis zu 23 Empfänger in den Zielwahltasten und 177 Empfänger unter Kurzwahlcodes speichern, also insgesamt 200 Empfänger im kompletten Adressbuch. Sie können auch mehrere Empfänger unterschiedlicher Art unter einer Gruppenadresse speichern und dieser Gruppe eine Zielwahltaste oder einen Kurzwahlcode zuordnen. Durch Abspeichern eines Empfängers im Adressbuch ersparen Sie sich bei späteren Sendeaufträgen die wiederholte Eingabe der betreffenden Empfängeradresse.

HINWEIS

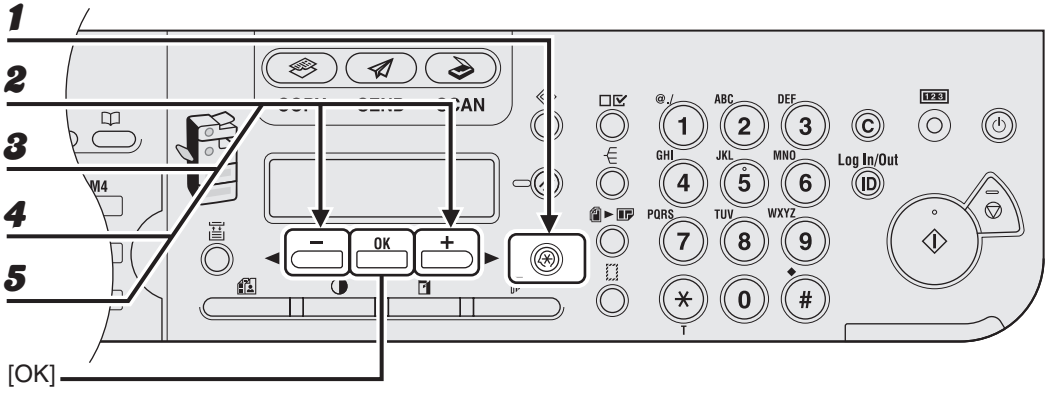
– Sie können ein Ziel auch mit einer bestimmten Scan- und Sendeeinstellung in einer Favoritentaste abspeichern. Die Zielwahltasten 01 bis 04 sind für diese Funktion vorgesehen. Anweisungen zum Belegen von Favoritentasten finden Sie in Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.
– Die im Adressbuch gespeicherten Empfänger können in Form einer Datei an einen Computer exportiert werden. Diese Datei lässt sich später bei Bedarf wieder in das System importieren. Nähere Informationen zum Exportieren des Adressbuchs finden Sie in Kapitel 4, „Remote UI“, im Referenzhandbuch.

Speichern/Bearbeiten von Zielwahltasten/ Kurzwahlcodes

HINWEIS

– Sie können Zielwahltasten und Kurzwahlcodes auch mit Dateiserveradressen belegen. Anweisungen finden Sie in Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.
– Falls ein Passwort für das Adressbuch angelegt wurde, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert das Passwort einzugeben. Geben Sie das Passwort mit den Zahlentasten ein und drücken Sie dann [OK]. (Siehe Kapitel 6, „Systemmanagereinstellungen“, im Referenzhandbuch.)

● Speichern von Faxnummern



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

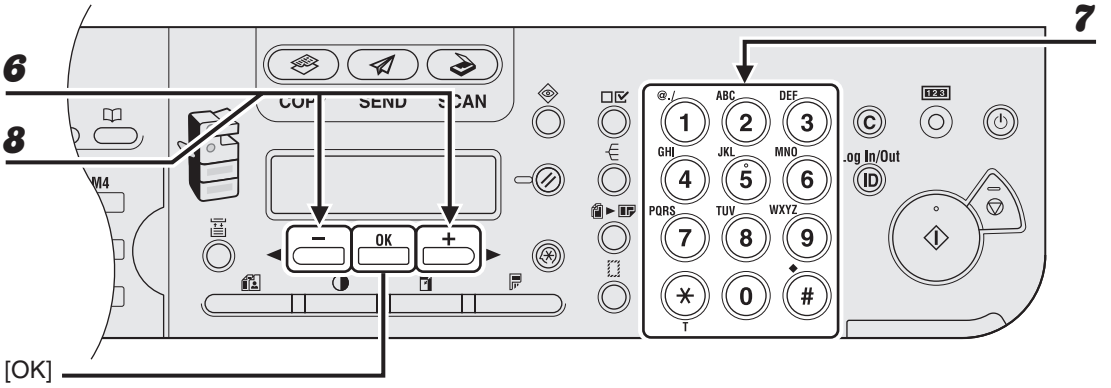
2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <ZIELWAHL> oder <KURZWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der Zielwahltaste (01 bis 23) bzw. des Kurzwahlcodes (000 bis 176), die/den Sie mit der Faxnummer belegen möchten, und drücken Sie dann [OK].**

Sie können zur Auswahl auch einfach die Zielwahltaste antippen bzw. [Kurzwahl] drücken und dann den betreffenden dreistelligen Code eingeben.

5 **Vergewissern Sie sich, dass <FAX> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**



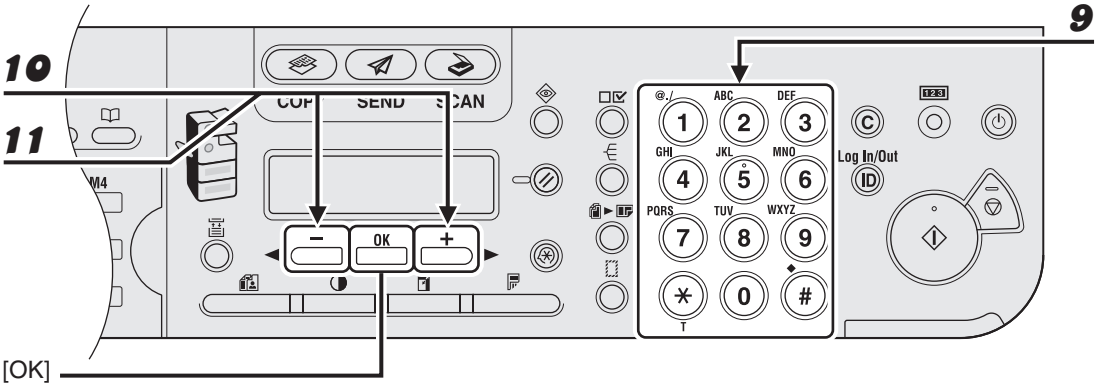
6 **Vergewissern Sie sich, dass <NAME> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

7 **Geben Sie den Namen des Empfängers (max. 16 Buchstaben einschließlich Leerstellen) mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

Beispiel

```
NAME                    :a
Can
```

8 **Vergewissern Sie sich, dass <RUFNR. EINGABE> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**



9 **Geben Sie die zu speichernde Faxnummer (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen und Pausen) mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

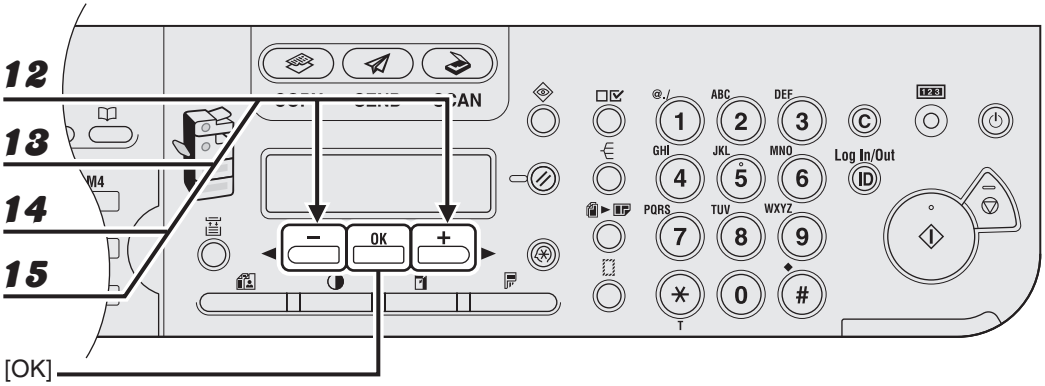
Wenn Sie optionale Einstellungen (<ECM>, <SENDEGESCHW.> und <INTERNATIONAL>) für die zu speichernde Faxnummer einrichten möchten, machen Sie beim nächsten Schritt weiter. Falls keine optionalen Einstellungen erforderlich sind, gehen Sie zu Schritt 18 über.

Beispiel

```
RUFNR. EINGABE
012XXXXXXX_
```

10 **Vergewissern Sie sich, dass <OPT. EINSTELLUNG> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

11 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <EIN> und drücken Sie dann [OK].**



12 **Vergewissern Sie sich, dass <ECM> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

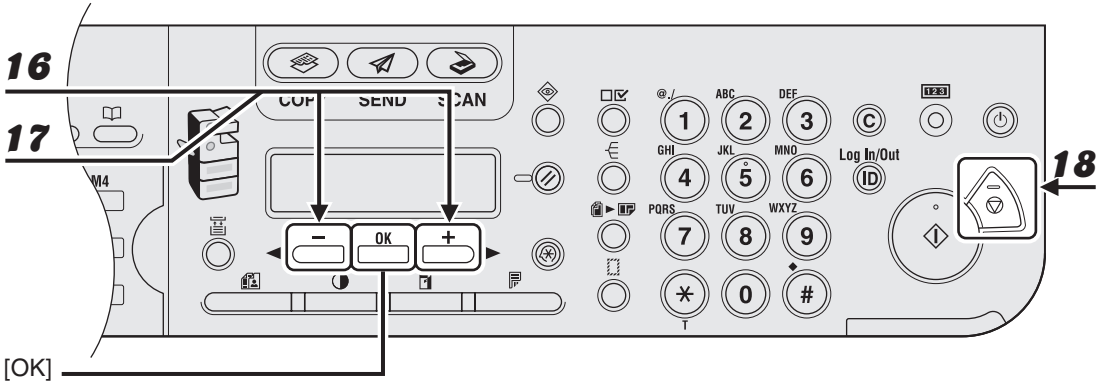
13 **Wählen Sie mit [◄ –] oder [+ ►] die Einstellung <EIN>, wenn System- und Leitungsfehler beim Senden an oder Empfangen von ECM-kompatiblen Geräte unterdrückt werden sollen, und drücken Sie dann [OK].**

14 **Vergewissern Sie sich, dass <SENDEGESCHW.> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

15 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl der Sendegeschwindigkeit (33600 bps, 14400 bps, 9600 bps oder 4800 bps) und drücken Sie dann [OK].**

HINWEIS

Falls Übertragungsfehler häufig auftreten, wählen Sie eine langsamere Geschwindigkeit.



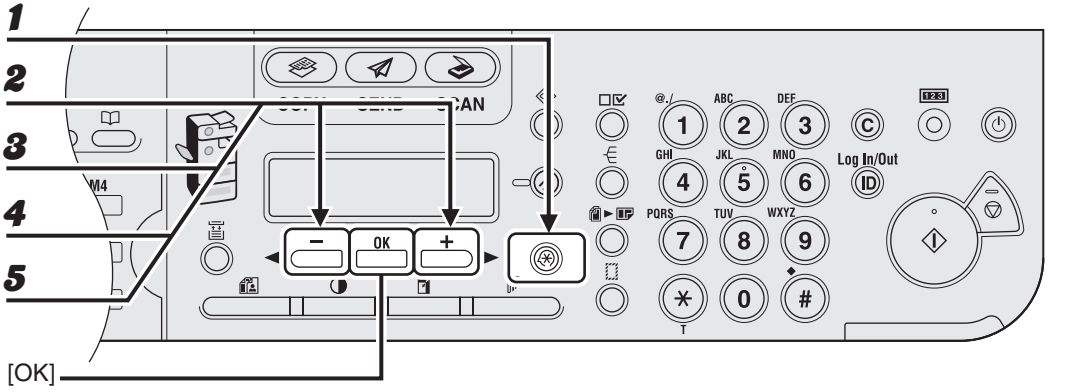
16 **Vergewissern Sie sich, dass <INTERNATIONAL> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

17 **Drücken Sie [◄–] oder [+►], um die geeignetste Übertragungsoption auszuwählen und bestätigen Sie mit [OK].**

<NATIONAL>: Normalerweise diese Option auswählen.
<FERNRUF 1-3>: Wählen Sie eine dieser Optionen aus, wenn Sie einen internationalen Anruf tätigen wollen. Falls während der Faxübertragung Störungen auftreten, sollten Sie es mit den Einstellungen <FERNRUF 1> bis <FERNRUF 3> erneut versuchen.
Zum Belegen weiterer Zielwahltasten oder Kurzwahlcodes wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 4.

18 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

● Speichern von E-Mail/I-Fax-Adressen



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

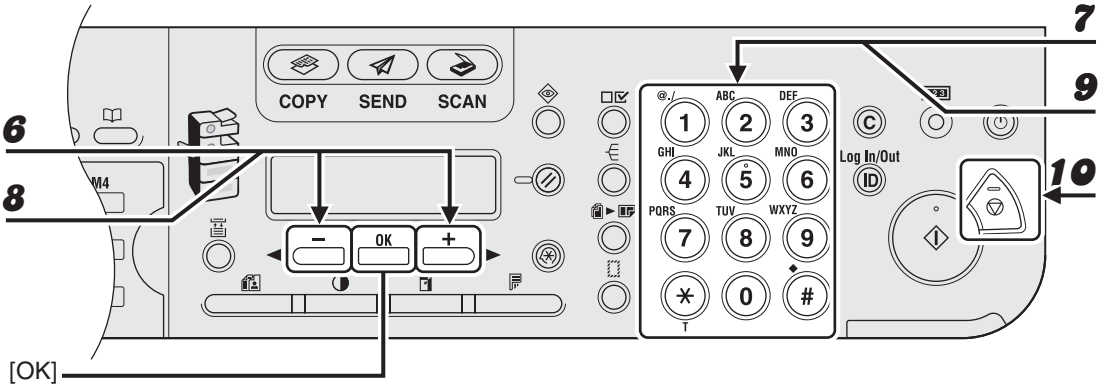
2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <ZIELWAHL> oder <KURZWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der Zielwahltaste (01 bis 23) bzw. des Kurzwahlcodes (000 bis 176), die/den Sie mit der Adresse belegen möchten, und drücken Sie dann [OK].**

Sie können zur Auswahl auch einfach die Zielwahltaste antippen bzw. [Kurzwahl] drücken und dann den betreffenden dreistelligen Code eingeben.

5 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EMAIL> oder <IFAX> und drücken Sie dann [OK].**



6 **Vergewissern Sie sich, dass <NAME> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

7 **Geben Sie den Namen des Empfängers (max. 16 Buchstaben einschließlich Leerstellen) mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

Beispiel

```
NAME                    :a
Can
```

8 **Vergewissern Sie sich, dass <EMAIL-ADRESSE> oder <I-FAX-ADRESSE> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

9 **Geben Sie die zu speichernde Adresse (max. 120 Stellen) mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

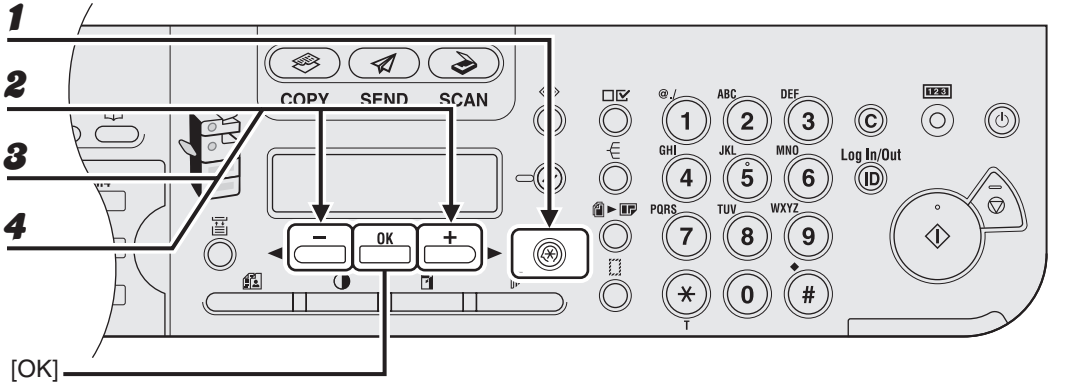
Zum Belegen weiterer Zielwahltasten oder Kurzwahlcodes wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 4.

Beispiel

```
EMAIL-ADRESSE           :a
canon@XXX.com
```

10 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

● Bearbeiten von Zielwahltasten/Kurzwahlcodes



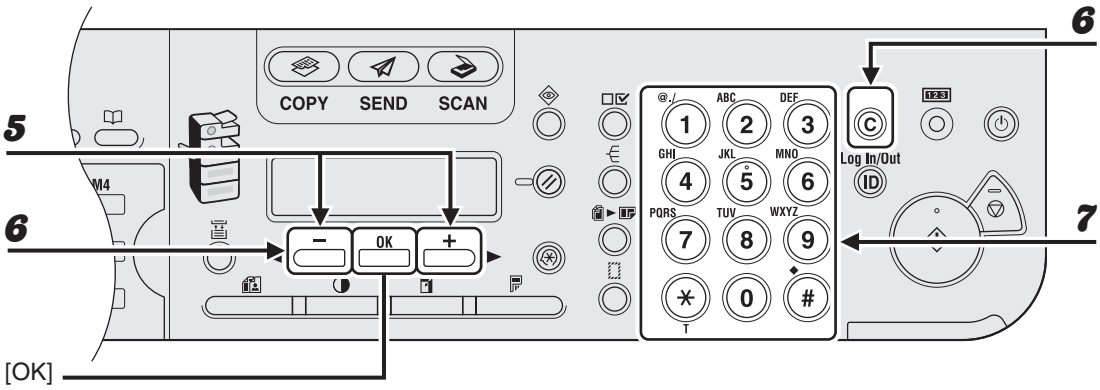
1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <ZIELWAHL> oder <KURZWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der Zielwahltaste (01 bis 23) bzw. des Kurzwahlcodes (000 bis 176), deren/dessen Empfänger Sie bearbeiten möchten, und drücken Sie dann [OK].**

Sie können zur Auswahl auch einfach die Zielwahltaste antippen bzw. [Kurzwahl] drücken und dann den betreffenden dreistelligen Code eingeben.

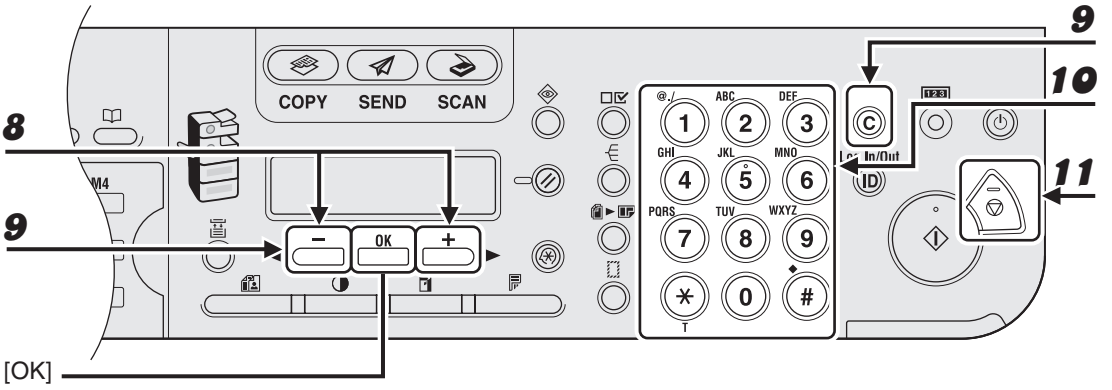


5 **Vergewissern Sie sich, dass <NAME> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

6 **Gehen Sie durch wiederholtes Drücken von [◄—] bis zu dem Zeichen zurück, das geändert werden soll, und drücken Sie dann [Löschen].**

Zum Löschen des kompletten Eintrags halten Sie [Löschen] gedrückt.

7 **Geben Sie das bzw. die neuen Zeichen mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**



8 **Vergewissern Sie sich, dass <RUFNR. EINGABE>, <EMAIL-ADRESSE> oder <I-FAX-ADRESSE> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

9 **Gehen Sie mit [◄ –] zur falschen Stelle zurück, wenn Sie eine Faxnummer bearbeiten. Oder drücken Sie wiederholt [+ ►], um zur falschen Ziffer bzw. Zeichen zurückzugehen. Drücken Sie dann [Löschen], wenn Sie eine E-Mail oder eine I-Fax-Adresse bearbeiten.**

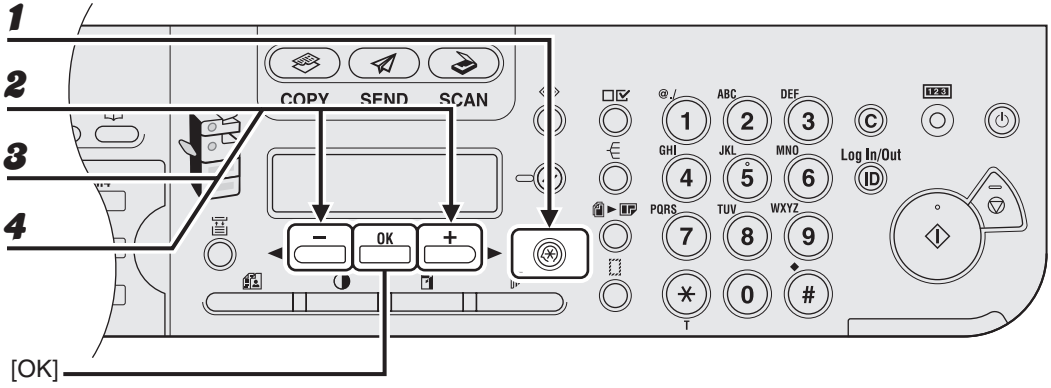
Zum Löschen des kompletten Eintrags halten Sie [Löschen] gedrückt.

10 **Geben Sie das neue Zeichen (Ziffer bzw. Buchstabe) mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

Wenn Sie eine Zielwahltaste oder einen Kurzwahlcode bearbeiten, die/der mit einer Faxnummer belegt ist, können Sie außerdem die optionalen Einstellungen ändern. Einzelheiten siehe „Speichern von Faxnummern“ auf S. 4-28.

11 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

● Löschen von Zielwahltasten/Kurzwahlcodes



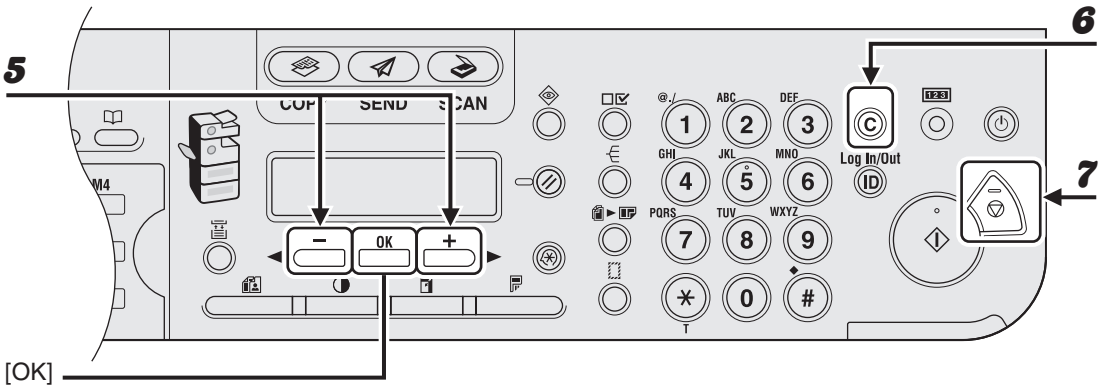
1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <ZIELWAHL> oder <KURZWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der Zielwahltaste (01 bis 23) bzw. des Kurzwahlcodes (000 bis 176), die/den Sie löschen möchten, und drücken Sie dann [OK].**

Sie können zur Auswahl auch einfach die Zielwahltaste antippen bzw. [Kurzwahl] drücken und dann den betreffenden dreistelligen Code eingeben.



5 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl von <RUFNR. EINGABE>, <EMAIL-ADRESSE> oder <I-FAX-ADRESSE> und drücken Sie dann [OK].**

6 **Halten Sie [Löschen] gedrückt, um den Eintrag komplett zu löschen, und drücken Sie dann [OK].**

HINWEIS

Beim Löschen der Faxnummer bzw. E-Mail/I-Fax-Adresse wird auch der gespeicherte Name automatisch gelöscht.

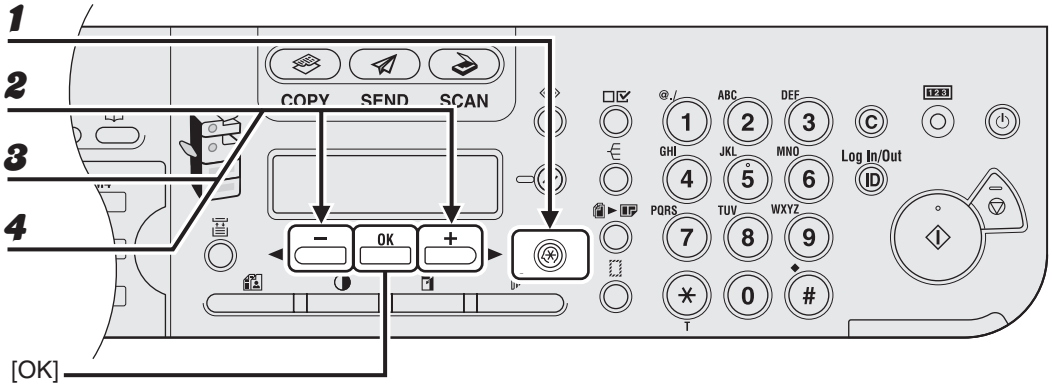
7 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

Speichern/Bearbeiten von Gruppenadressen

HINWEIS

Die Empfänger müssen vorsorglich in Zielwahltasten oder unter Kurzwahlcodes gespeichert werden.

● Speichern von Gruppenadressen



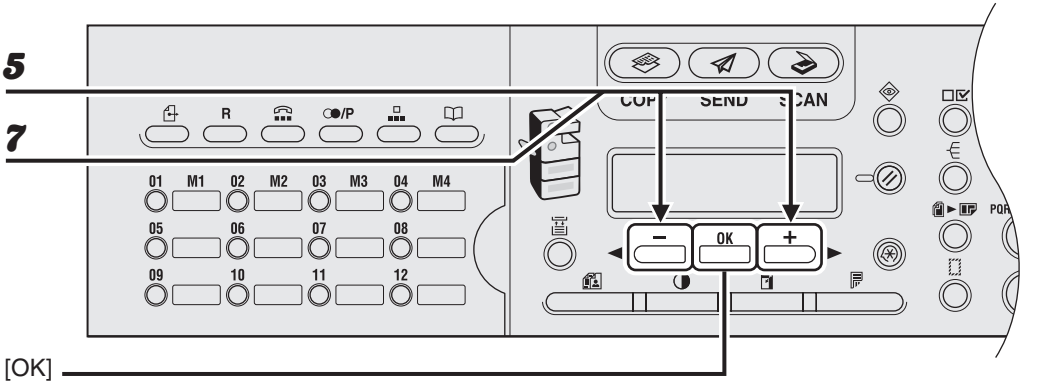
1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <GRUPPENWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl einer freien Zielwahltaste bzw. eines unbelegten Kurzwahlcodes, die/den Sie als Gruppenadresse einrichten möchten, und drücken Sie dann [OK].**

Sie können zur Auswahl auch einfach die Zielwahltaste antippen bzw. [Kurzwahl] drücken und dann den betreffenden dreistelligen Code eingeben.



5 **Vergewissern Sie sich, dass <ADR./TELNR. AUSW.> oder <RUFNR. EINGABE> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

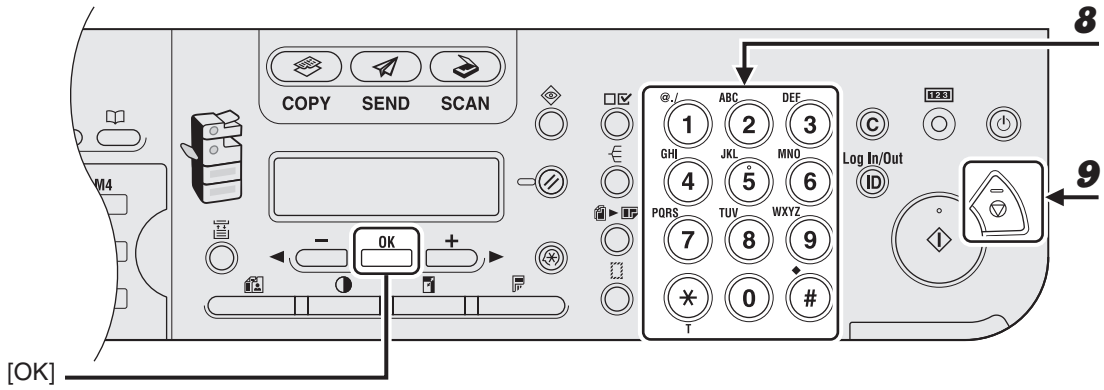
6 **Wählen Sie alle Empfänger (max. 199 Empfänger), die in der Gruppe gespeichert werden sollen, und drücken Sie dann [OK].**

Zum Eingeben eines Empfängers, der in einer Zielwahltaste gespeichert ist, drücken Sie die betreffende Zielwahltaste.
Zum Hinzufügen eines Empfängers, der unter einem Kurzwahlcode gespeichert ist, betätigen Sie [Kurzwahl] und geben den dreistelligen Code über die numerischen Tasten ein. Bei der Eingabe mehrerer Kurzwahlempfänger müssen Sie vor jedem neuen Code [Kurzwahl] drücken.

HINWEIS

– Ein in einer Favoritentaste gespeicherter Empfänger kann nicht in einer Gruppe gespeichert werden.
– Mit [◄–] oder [+►] können Sie prüfen, welche Empfänger bereits eingegeben wurden.

7 **Vergewissern Sie sich, dass <NAME> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**



8 **Geben Sie den Gruppennamen (max. 16 Buchstaben einschließlich Leerstellen) mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

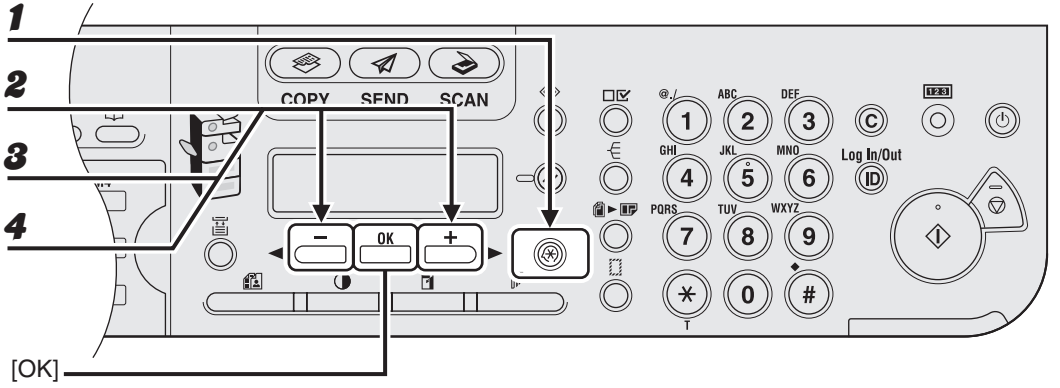
Zum Speichern einer weiteren Gruppe wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 4.

Beispiel

```
NAME                    :a
Canongruppe
```

9 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

● Hinzufügen neuer Empfänger zu einer Gruppe



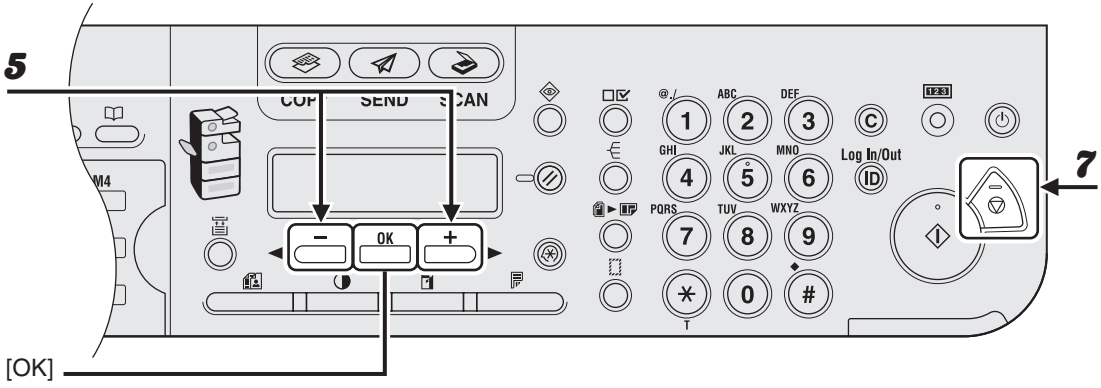
1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <GRUPPENWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der zu bearbeitenden Gruppe und drücken Sie dann [OK].**

Zum Auswählen einer Gruppe, die unter einem Kurzwahlcode gespeichert ist, betätigen Sie [Kurzwahl] und geben den dreistelligen Code über die numerischen Tasten ein.



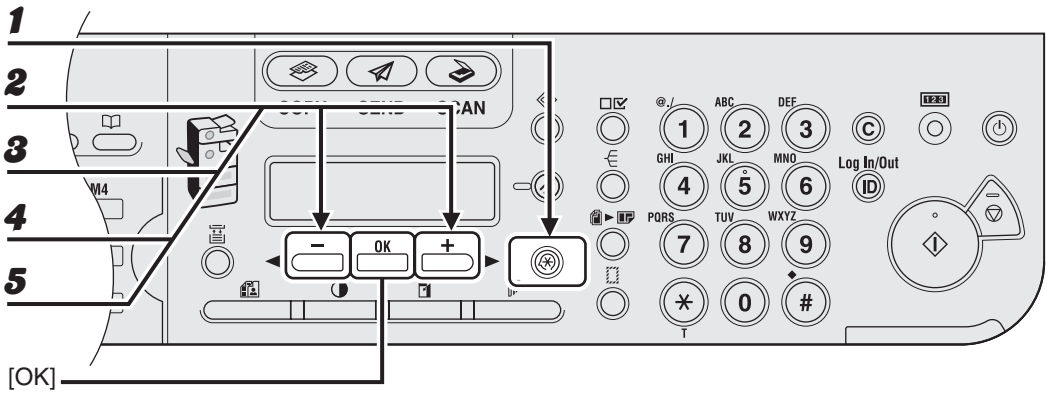
5 **Vergewissern Sie sich, dass <ADR./TELNR. AUSW.> oder <RUFNR. EINGABE> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**

6 **Wählen Sie den Empfänger, den Sie zur Gruppe hinzufügen möchten, und drücken Sie dann [OK].**

Einzelheiten zur Angabe eines Empfängers über das Adressbuch siehe „Speichern von Gruppenadressen“ auf S. 4-40.

7 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

● Löschen von Empfängern aus einer Gruppe



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

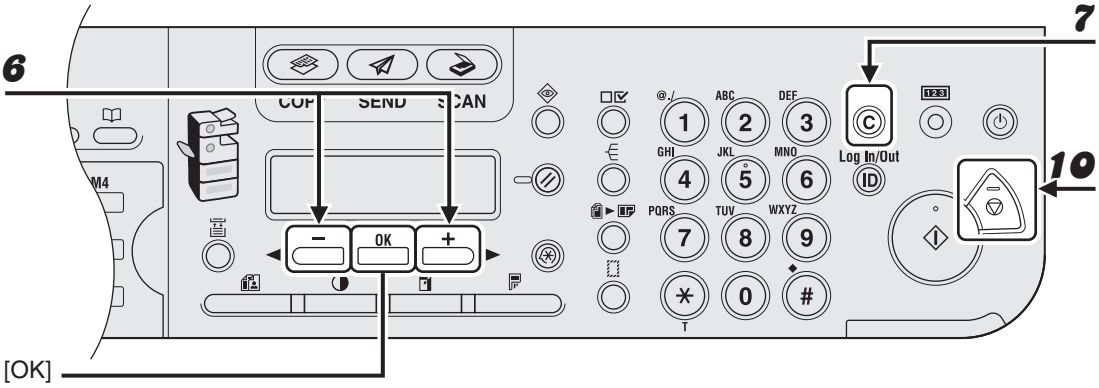
2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <GRUPPENWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der zu bearbeitenden Gruppe und drücken Sie dann [OK].**

Zum Auswählen einer Gruppe, die unter einem Kurzwahlcode gespeichert ist, betätigen Sie [Kurzwahl] und geben den dreistelligen Code über die numerischen Tasten ein.

5 **Vergewissern Sie sich, dass <ADR./RUFNR. WÄHLEN> oder <RUFNR. EINGABE> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**



6 **Bringen Sie den aus der Gruppe zu löschenden Empfänger mit [◄—] oder [+►] zur Anzeige und drücken Sie dann [OK].**

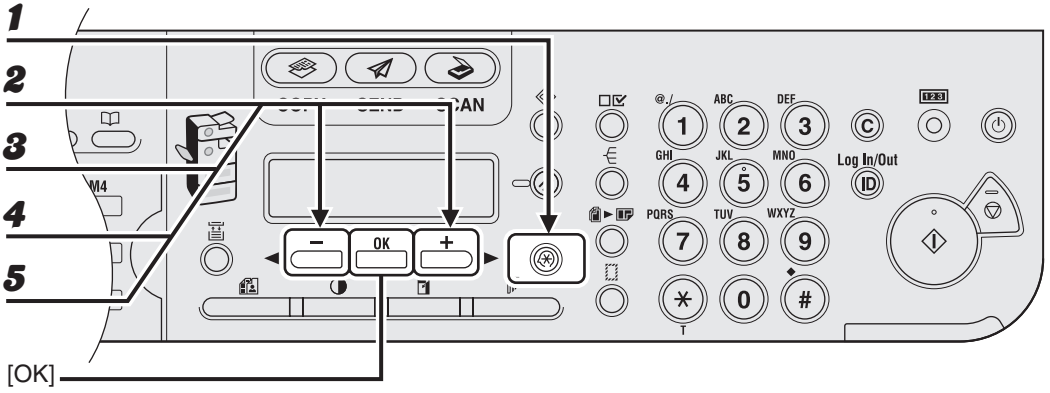
7 **Drücken Sie [Löschen].**

8 **Wenn weitere Empfänger gelöscht werden sollen, wiederholen Sie Schritte 6 und 7.**

9 **Betätigen Sie [OK].**

10 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

● Ändern des Gruppennamens



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

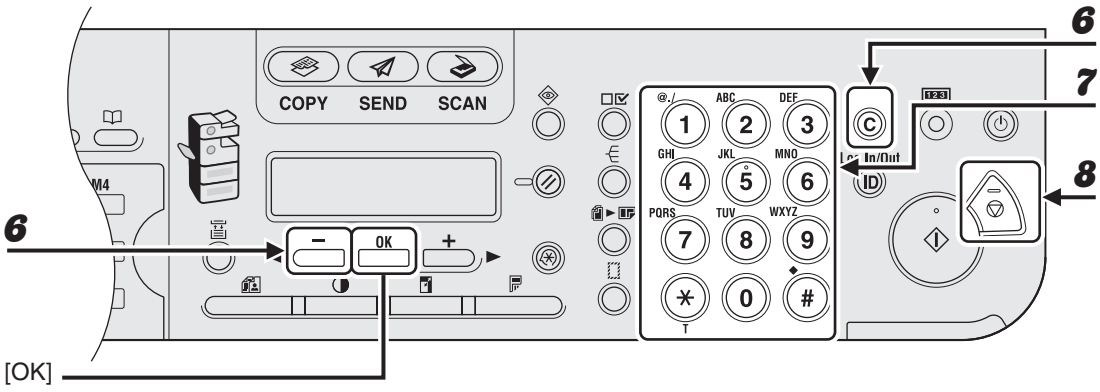
2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <GRUPPENWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der zu bearbeitenden Gruppe und drücken Sie dann [OK].**

Zum Auswählen einer Gruppe, die unter einem Kurzwahlcode gespeichert ist, betätigen Sie [Kurzwahl] und geben den dreistelligen Code über die numerischen Tasten ein.

5 **Drücken Sie [◄—] oder [+►], um <NAME> zu wählen, und dann [OK].**



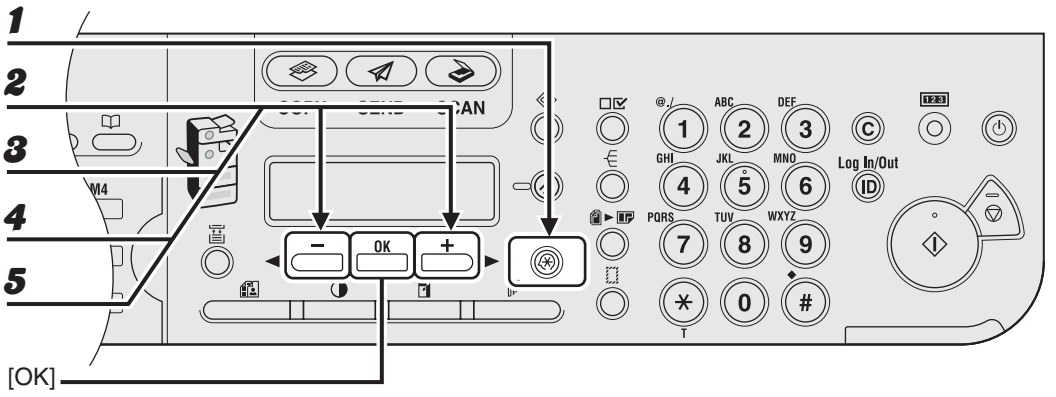
6 **Gehen Sie durch wiederholtes Drücken von [◄—] bis zu dem falschen Zeichen zurück und drücken Sie dann [Löschen].**

Halten Sie [Löschen] gedrückt, um den gesamten Namen zu löschen.

7 **Geben Sie das bzw. die neuen Zeichen mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

8 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

● Löschen von Gruppenadressen



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

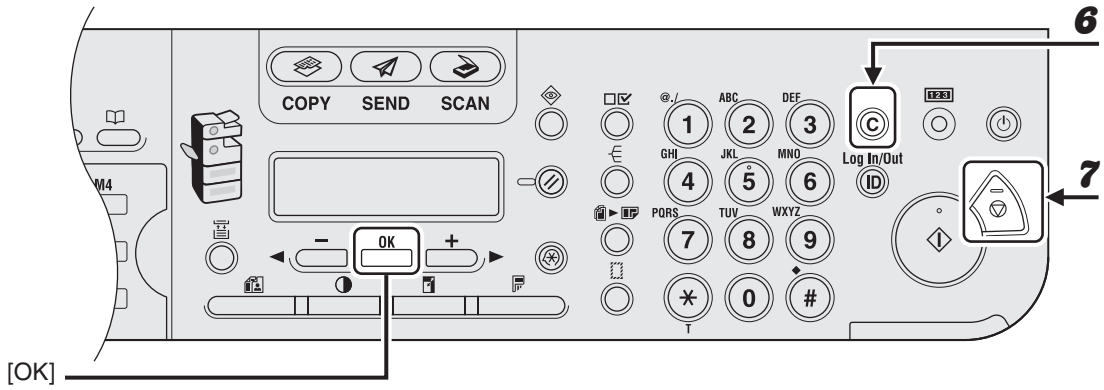
2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <EINST. ADRESSBUCH>, und drücken Sie dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <GRUPPENWAHL> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Verwenden Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl der zu löschenden Gruppe und drücken Sie dann [OK].**

Zum Auswählen einer Gruppe, die unter einem Kurzwahlcode gespeichert ist, betätigen Sie [Kurzwahl] und geben den dreistelligen Code über die numerischen Tasten ein.

5 **Vergewissern Sie sich, dass <ADR./TELNR. AUSW.> oder <RUFNR. EINGABE> angezeigt wird, und drücken Sie dann [OK].**



6 **Drücken Sie [Löschen] wiederholt, bis alle Empfänger gelöscht sind, und drücken Sie dann [OK].**

HINWEIS

Beim Löschen aller Empfänger wird der gespeicherte Name automatisch mit gelöscht.

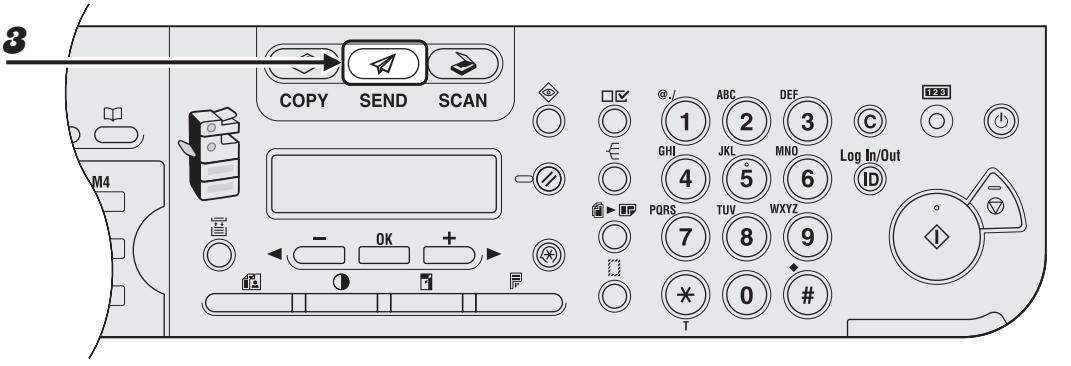
7 **Drücken Sie [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

Manuelle Sendung

Senden Sie Dokumente manuell, wenn Sie vor der Übertragung mit dem Empfänger sprechen wollen oder das Gerät der Gegenstelle Dokumente nicht automatisch empfängt.

HINWEIS

– Manuell zu sendende Dokumente können nicht auf dem Vorlagenglas angelegt werden.
– Beim manuellen Senden können keine Gruppen gewählt werden.
– Der doppelseitige Scanmodus ist bei der manuellen Sendefunktion nicht möglich.

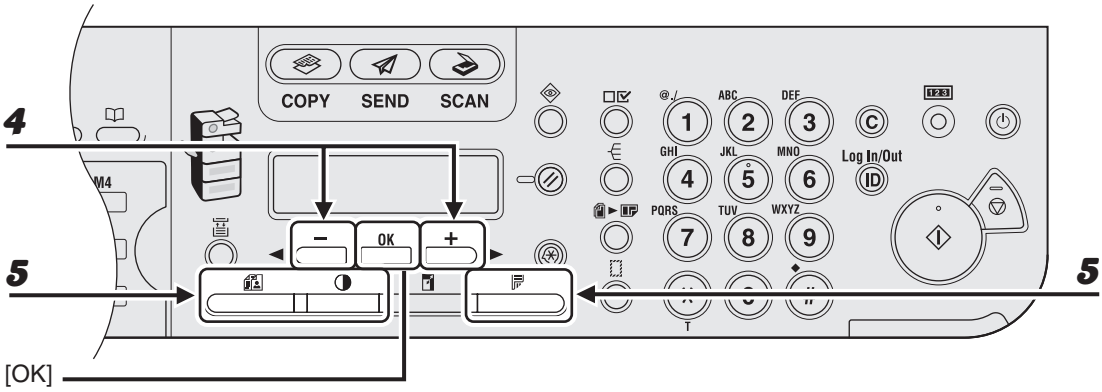


1 **Schließen Sie einen optionalen Hörer oder ein externes Telefon an das Gerät an, falls Sie vor dem Senden des Dokuments mit dem Empfänger sprechen möchten.**

Nähere Informationen zum Anschließen des optionalen Hörers bzw. eines externen Telefons an das Gerät finden Sie unter „Einrichten des Geräts“ im Kurzanleitung.

2 **Legen Sie das Dokument in den ADF ein.**

3 **Betätigen Sie [SEND]/[FAX].**

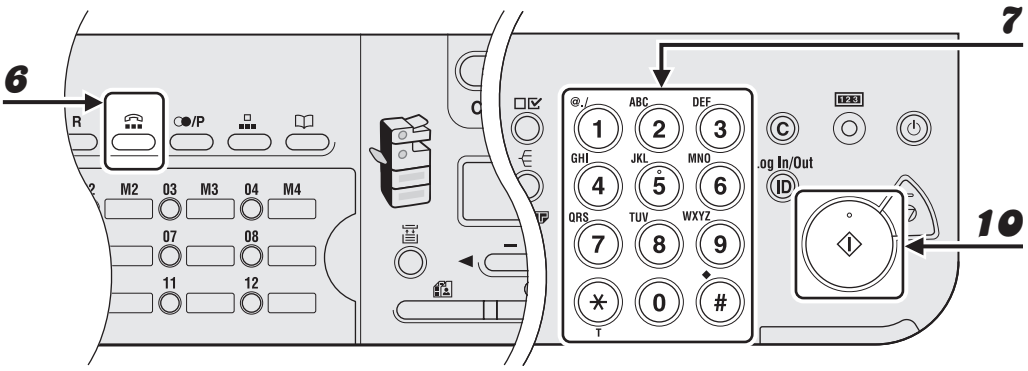


4 **Drücken Sie [◄—] oder [+►], um <FAX> zu wählen, und drücken Sie dann [OK].**

Bei Modell iR1024F lassen Sie diesen Schritt aus.

5 **Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.**

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.



6 **Drücken Sie [Hörer] oder nehmen Sie den optionalen Hörer bzw. den Hörer des externen Telefons ab.**

7 **Wählen Sie die Fax-/Telefonnummer des Empfängers.**

HINWEIS

– Warten Sie vor dem Wählen der Nummer, bis der Wählton zu hören ist. Wenn Sie mit der Nummerneingabe beginnen, bevor der Wählton erklingt, wird die Verbindung unter Umständen nicht oder falsch aufgebaut.
– Falls in den <SYSTEMEINSTELL.> unter <ZUGRIFF AUF EMPF.> die Option <FAXNR. BESTÄTIGEN> auf <EIN> gesetzt ist, müssen Sie nach Eingabe einer Faxnummer mit den Zahlentasten die Nummer zur Bestätigung noch einmal eingeben. Geben Sie die in Schritt 7 eingegebene Faxnummer noch einmal ein und drücken Sie dann [OK].

8 **Sprechen Sie durch den Hörer mit dem Empfänger.**

Falls Sie in Schritt 6 [Hörer] gedrückt hatten, nehmen Sie den Hörer ab, sobald Sie die Stimme des Empfängers hören.
Sollten Sie statt der Stimme des Empfängers einen hohen Signalton hören, gehen Sie bitte zu Schritt 9 über.

9 **Bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät auf Faxempfang zu schalten.**

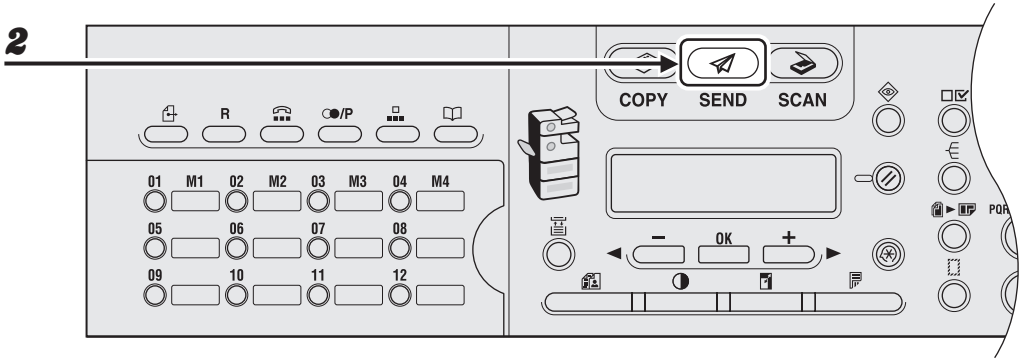
10 **Wenn Sie ein hohes Signal hören, betätigen Sie [Start] und legen Sie dann den Hörer auf.**

Direkte Sendung

Beim direkten Senden werden die einzelnen Seiten des im ADF eingelegten Dokuments während des Scannens sofort gesendet und nicht zuerst im Speicher abgelegt. Mit dieser Methode können Sie ein Dokument vor anderen Dokumenten in der Speicher-Warteschlange senden.

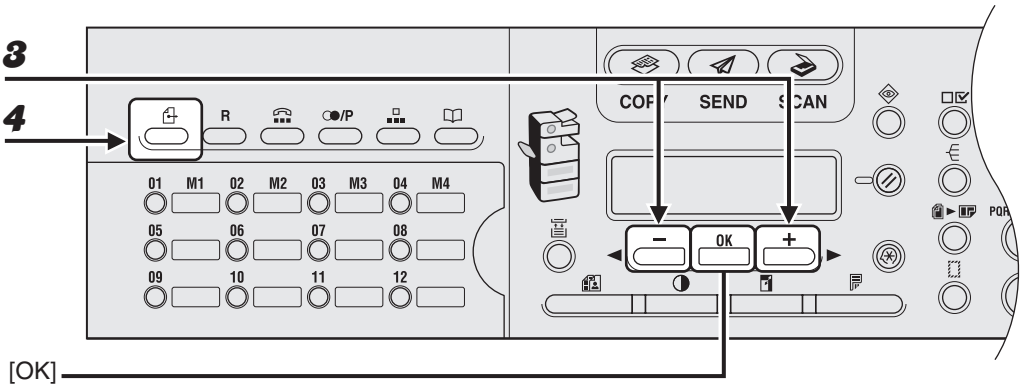
HINWEIS

– Direkt zu sendende Dokumente können nicht auf dem Vorlagenglas angelegt werden.
– Bei der direkten Sendefunktion kann nur jeweils eine Gegenstelle eingegeben werden.
– Gruppenwahl ist bei direkter Sendefunktion nicht möglich. Bei Festlegen einer Gruppe ist die direkte Sendefunktion nicht verfügbar und das Dokument wird im Speicher abgelegt.
– Der doppelseitige Scanmodus ist bei der direkten Sendefunktion nicht möglich.
– Wenn Sie direkt senden, scannt das System jede Seite kurz in den Speicher ein, um sie dann sofort zu übertragen. Sollte <SPEICHER VOLL> angezeigt werden, wenn Sie versuchen die Funktion zum direkten Senden zu aktivieren, müssen Sie daher warten, bis ausreichend Speicher für eine Seite frei wird, bevor Sie es erneut versuchen. Sie können auch Speicher durch Löschen gespeicherter Dokumente frei machen. (Siehe Kapitel 5, „Systemmonitor“ im Referenzhandbuch.)



1 **Legen Sie das Dokument in den ADF ein.**

2 **Betätigen Sie [SEND]/[FAX].**

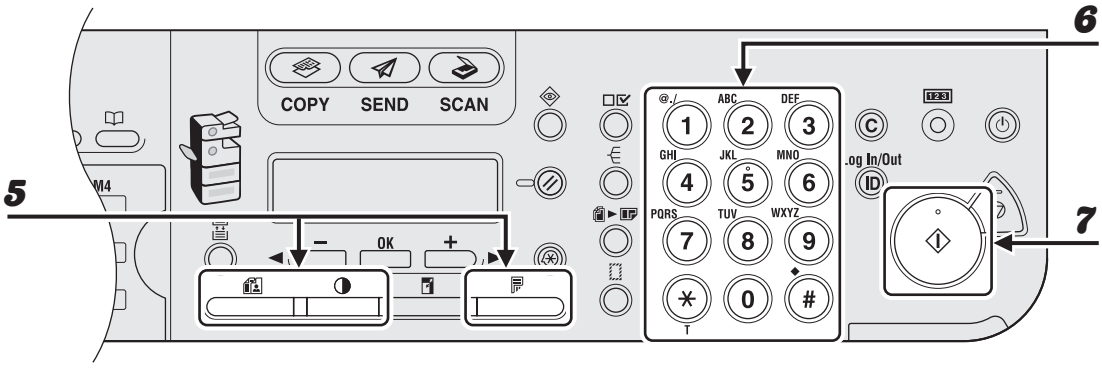


3 **Drücken Sie [◄—] oder [+►], um <FAX> zu wählen, und drücken Sie dann [OK].**

Bei Modell iR1024F lassen Sie diesen Schritt aus.

4 **Drücken Sie [Direkte Sendung].**

Zum Abbrechen der direkten Sendung drücken Sie [Direkte Sendung] ein weiteres Mal.



5 Nehmen Sie eventuelle Einstellungen für Ihr Dokument vor.

Einzelheiten hierzu siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 4-3.

6 Wählen Sie die Fax-/Telefonnummer des Empfängers.

Wenn Sie programmierte Sendung oder Rundsendung gewählt haben, gibt das System automatisch Speicherübertragung vor.

HINWEIS

Falls in den <SYSTEMEINSTELL.> unter <ZUGRIFF AUF EMPF.> die Option <FAXNR. BESTÄTIGEN> auf <EIN> gesetzt ist, müssen Sie nach Eingabe einer Faxnummer mit den Zahlentasten die Nummer zur Bestätigung noch einmal eingeben. Geben Sie die in Schritt 6 eingegebene Faxnummer noch einmal ein und drücken Sie dann [OK].

7 Drücken Sie [Start].

Jede Dokumentseite wird beim Einscannen direkt gesendet.

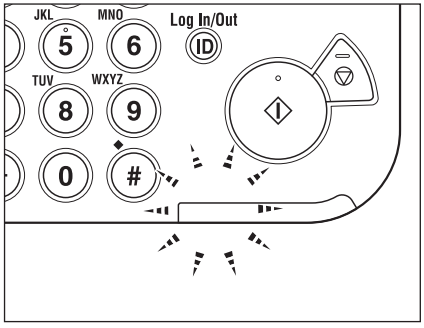
HINWEIS

Während der Übertragung erscheint <ÜBERTRAGE...> und die Rufnummer der Gegenstelle abwechselnd auf dem LCD-Display.

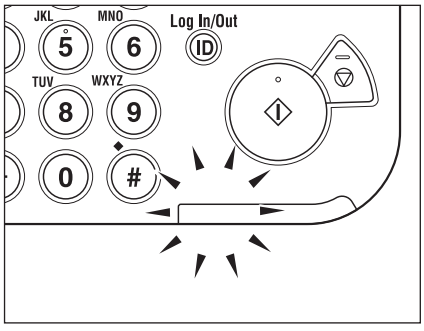
5 Empfangen von Fax/ I-Fax-Dokumenten

Im Folgenden wird beschrieben, wie das Gerät beim Empfangen von Fax- bzw. I-Fax-Dokumenten arbeitet.
Hinsichtlich der weiteren Empfangsfunktionen siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“ im Referenzhandbuch.

1 **Beim Empfang von Dokumenten blinkt die Verarbeitungs-/Datenanzeige am Bedienfeld grün.**



2 **Nach beendetem Empfang leuchtet die Verarbeitungs-/Datenanzeige am Bedienfeld grün. Dadurch werden Sie darauf aufmerksam gemacht, dass der Speicher Dokumente enthält.**



HINWEIS

– Die Verarbeitungs-/Datenanzeige blinkt bzw. leuchtet auch dann grün weiter, während das System sich im Schlafmodus befindet.
– Die Fehleranzeige blinkt rot, wenn entweder der Restspeicherplatz kritisch ist oder in einer Kassette Papier nachgelegt werden muss.

3 **Das Dokument wird gedruckt.**

Wenn gespeicherte Dokumente gedruckt werden, geht die Verarbeitungs-/Datenanzeige aus.

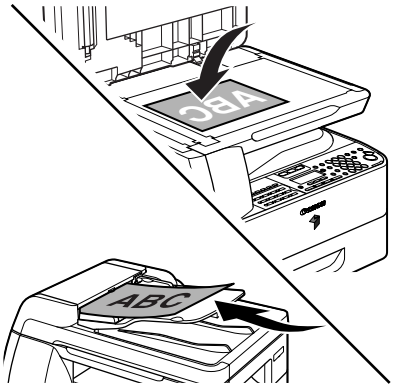
HINWEIS

– Sollte kein Papier zur Verfügung stehen, auf dem das empfangene Dokument ausgedruckt werden kann, wird das Dokument im Speicher abgelegt.
– Dokumente, die wegen Papiermangel im Speicher abgelegt wurden, werden automatisch gedruckt, sobald Sie Papier nachlegen.
– Wenn ein Druckfehler auftritt, blinkt die Fehleranzeige rot.

6 Kopieren

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Kopie zu erstellen.
Einzelheiten zu den erweiterten Kopierfunktionen siehe Kapitel 2, „Erweiterte Kopierfunktionen“, im Referenzhandbuch.

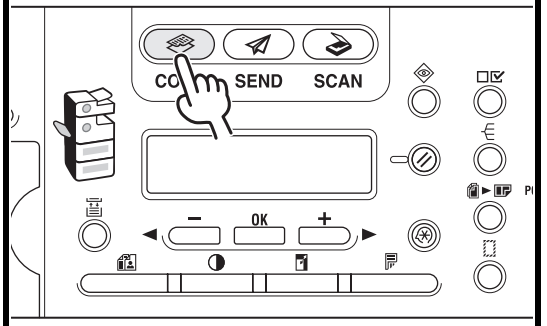
1 Dokument einlegen



Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.

Informationen zu Dokumenten, die kopiert werden können, siehe „Dokumentanforderungen“ auf S. 2-1.

2 Auf Kopiermodus schalten



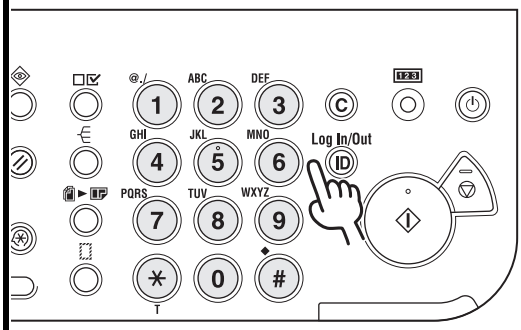
Drücken Sie [COPY].

Die COPY-Anzeige leuchtet nun, und das Gerät befindet sich im Kopier-Bereitschaftsmodus.

Was wenn...

- **Sie möchten die Bildqualität (Auflösung) und Dichte (Helligkeit) einstellen:**
  Siehe „Scan-Einstellungen“ auf S. 6-3.

3 Kopienzahl eingeben



Geben Sie die Kopienzahl (1 bis 99) mit den numerischen Tasten ein.

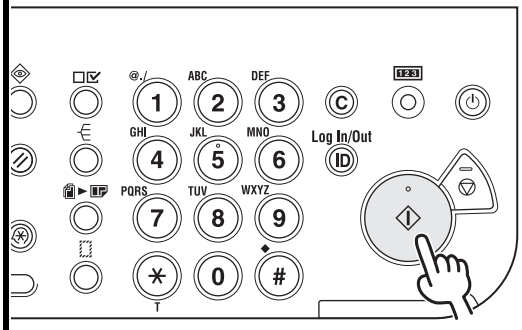
Beispiel

```
100%          A4
A  TEXT              03
```

Was wenn...

- **Bei Eingabe einer falschen Ziffer:** Drücken Sie [Löschen] und geben Sie eine neue Ziffer ein.

4 Kopiervorgang starten



Drücken Sie [Start].

Was wenn...

- **Abbrechen eines Kopiervorgangs:** Drücken Sie die Taste [Stopp] auf dem Bedienfeld.

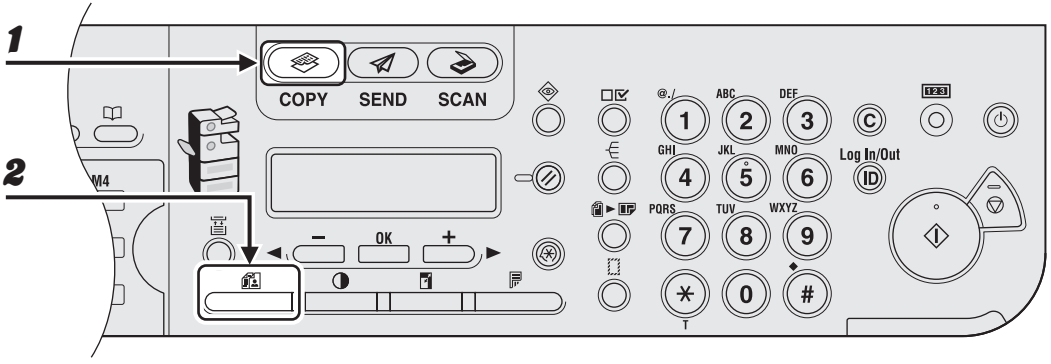
  Sobald die Meldung <STOPPTASTE BETÄTIGT> erscheint, drücken Sie [OK].

  Wenn die Meldung <KOPIEREN ABBRECHEN?> eingeblendet wird, drücken Sie [◄ ▬] zur Auswahl von <JA>.

Scan-Einstellungen

Vor Drücken der Taste [Start] zum Beginnen des Kopiervorgangs können Sie die Scan-Einstellungen an das Dokument anpassen. Diese Einstellungen werden bei Aktivierung der automatischen Rückstellfunktion auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt bzw. wenn Sie [Rücksetzen] drücken.

Bildqualität



---

1 **Drücken Sie [COPY].**

2 **Drücken Sie [Bildqualität] wiederholt, um den Dokumenttyp zu wählen.**

<TEXT>: Für Textdokumente.
<FOTO>: Für Dokumente mit klein gedrucktem Text oder Fotos.
<TEXT/FOTO>: Für Dokumente mit Text und Fotos.

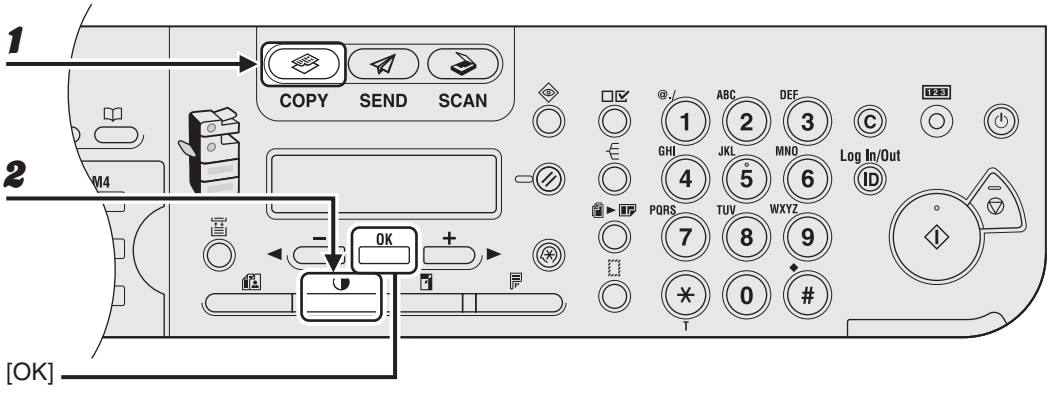
HINWEIS

Bei Einstellung von <TEXT/FOTO> oder <FOTO> wird automatisch auf manuelle Dichteeinstellung umgeschaltet.

Dichte

Sie können die Dichte entweder automatisch oder aber manuell auf einen geeigneten Wert einstellen.

● Automatische Einstellung



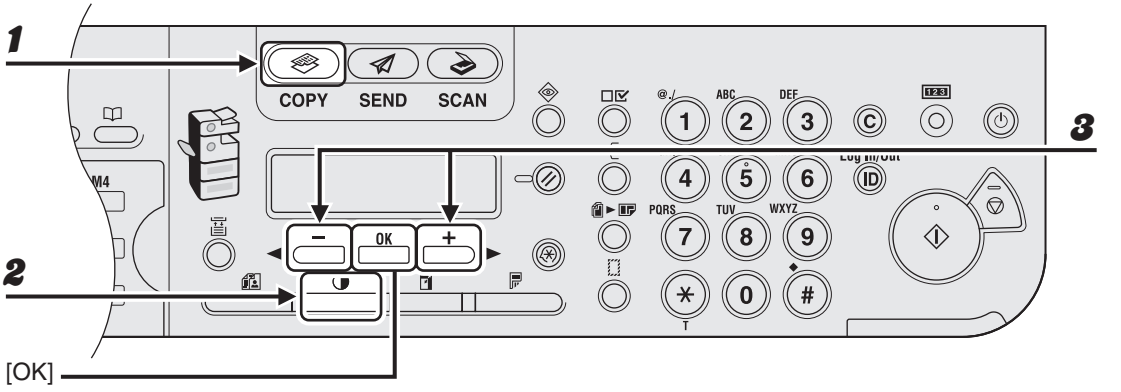
1 **Drücken Sie [COPY].**

2 **Drücken Sie [Dichte], um <AUTOM. DICHTE> zu wählen, und dann [OK].**

HINWEIS

Als Bildqualität wird automatisch <TEXT> vorgegeben.

● Manuelle Einstellung



1 **Drücken Sie [COPY].**

2 **Drücken Sie [Dichte] zweimal, um den manuellen Modus zu wählen.**

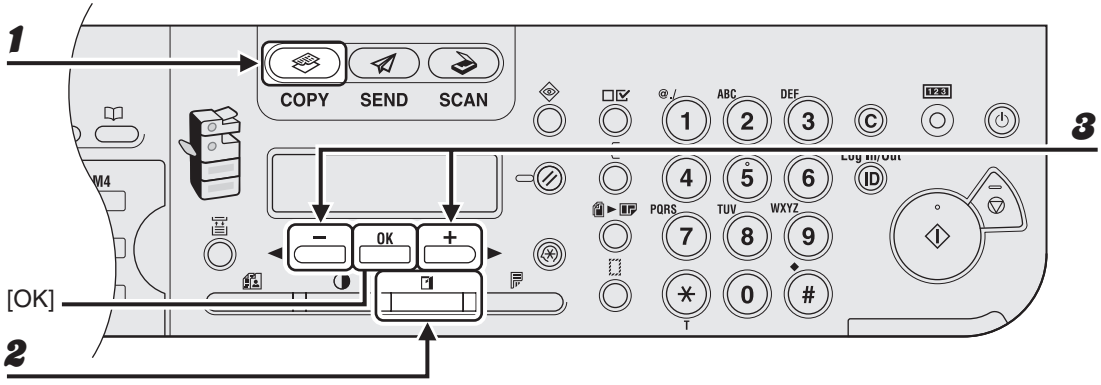
3 **Stellen Sie die gewünschte Kopierdichte mit [◄—] oder [+►] ein und drücken Sie dann [OK].**

[+►]: Zum Abdunkeln von zu hellen Dokumenten
[◄—]: Zum Aufhellen von Dokumenten

Zoomfaktor

● Zoom Voreinstellung

Sie können Standartformat-Dokumente auf ein anderes Standardformat vergrößern oder verkleinern.



1 **Drücken Sie [COPY].**

2 **Drücken Sie [Abbildungsmaßstab].**

3 **Verwenden Sie [◄ –] oder [+ ►] zur Auswahl des Abbildungsmaßstabs und drücken Sie dann [OK].**

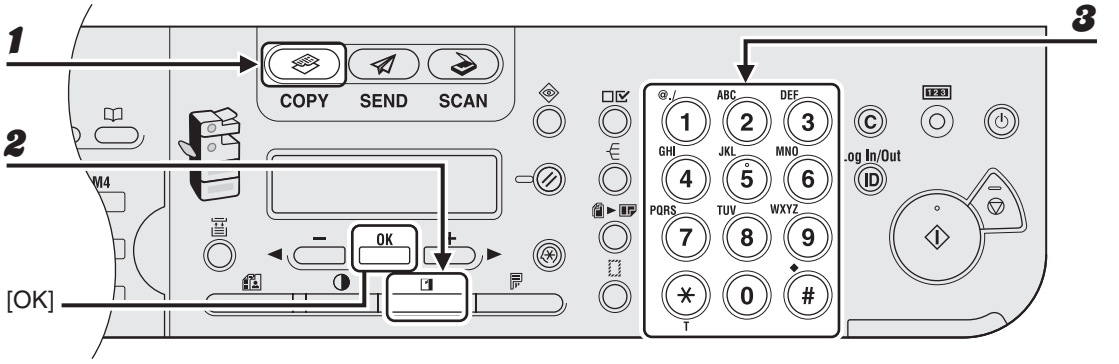
- 200% MAX.
- 141% A5 → A4
- 100%
- 70% A4 → A5
- 50% MIN.

HINWEIS

Wenn <PAPIERGROESSE KOP> im Menü <KOPIEREINSTELLUNG> auf <INCH> oder <AB> eingestellt ist, werden die folgenden festen Abbildungsmaßstäbe angeboten:
INCH: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%
AB: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%

● Zoomfunktion

Sie können zum Vergrößern oder Verkleinern auch einen beliebigen Zoomfaktor einstellen (in Schritten zu 1%). Der Einstellbereich geht von 50% bis 200%.



1 **Drücken Sie [COPY].**

2 **Drücken Sie [Abbildungsmaßstab] zweimal.**

3 **Geben Sie den gewünschten Zoomfaktor mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK].**

Beispiel

```
ZOOM      50-200%
 -            80%          +
```

Sie können den Zoomfaktor auch mit [◄−] und [+►] einstellen. Zum Vergrößern des Zoomfaktors drücken Sie [+►]. Zum Verkleinern des Zoomfaktors drücken Sie [◄−].

HINWEIS

Zum schnellen Rückstellen des Zoomfaktors auf 100% drücken Sie wiederholt [Abbildungsmaßstab] zur Anzeige von <100%> und drücken Sie dann [OK].

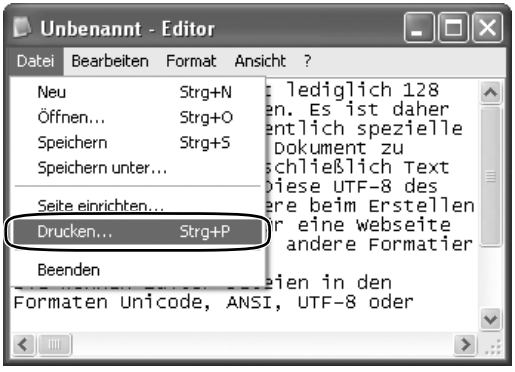
7 Drucken

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument von Ihrem PC aus auszudrucken.
Vergewissern Sie sich, dass der Druckertreiber installiert ist.
Einzelheiten zur Einstellung des Druckertreibers finden Sie in der Online-Hilfe.

HINWEIS

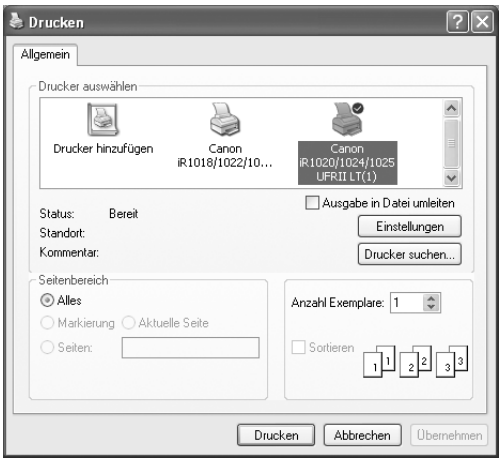
Das optionale Barcode Printing Kit wird benötigt, um Balkencodes drucken zu können. Einzelheiten zur Balkencode-Druckfunktion siehe Bar Code Druckerhandbuch (im optionalen Barcode Printing Kit enthalten).

1 Druckbefehl geben



Klicken Sie bei geöffnetem Dokument einer Anwendung auf [Datei] > [Drucken].

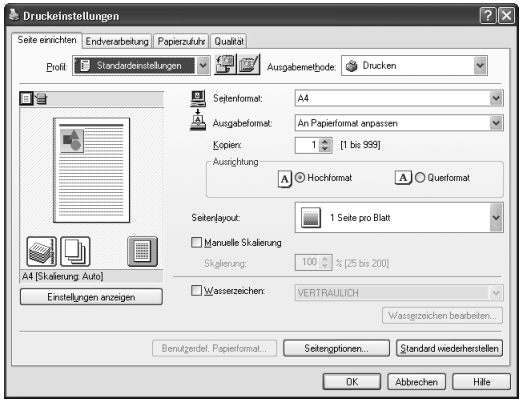
2 Drucker wählen



Wählen Sie das Druckersymbol des Geräts ([Canon iR1020/1024/1025 UFRII LT], [Canon iR1020/1024/1025 PCL5e]* oder [Canon iR1020/1024/1025 PCL6]*).

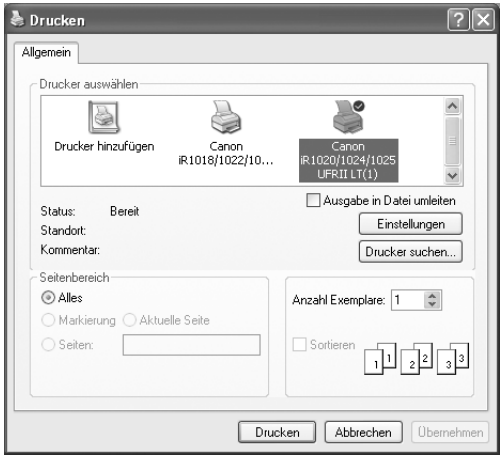
* Nur bei Verwendung des PCL-Druckerkits

3 Voreinstellungen anpassen



Klicken Sie zum Öffnen des Dialogfelds auf [Voreinstellungen] bzw. [Eigenschaften]. Klicken Sie abschließend auf [OK].

4 Dokument drucken



Klicken Sie auf [Drucken] bzw. [OK].

Was wenn...

- **Falls Sie den Druckauftrag abbrechen wollen:**
  Siehe Kapitel 5, „Systemmonitor“ im Referenzhandbuch.

8 Scannen

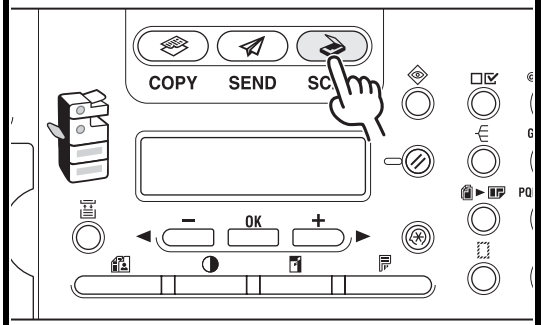
Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument in Ihren PC zu scannen.
Vergewissern Sie sich, dass der Scannertreiber installiert ist.
Einzelheiten zur Einstellung des Scannertreibers siehe Scannertreiber-Handbuch (auf der Software-CD).

1 Dokument einlegen

Legen Sie das Dokument auf dem Vorlagenglas an oder in den ADF ein.

Informationen zu scanbaren Dokumenten siehe „Dokumentanforderungen“ auf S. 2-1.

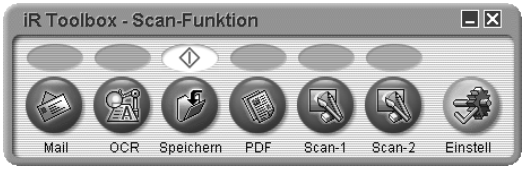
2 Scanmodus aufrufen



Drücken Sie [SCAN].

Die SCAN-Anzeige leuchtet nun, und das Gerät befindet sich im Scan-Bereitschaftsmodus.

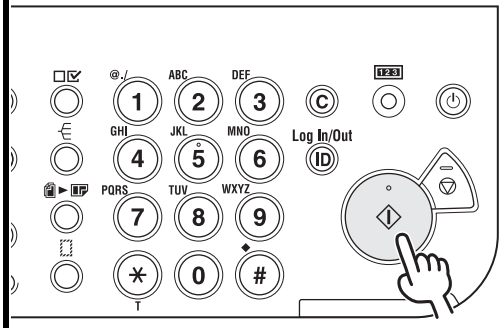
3 Scanfunktion einstellen



Starten Sie iR Toolbox und stellen Sie dann das Scanformat ein.

Die Markierung wird über der gewählten Schaltfläche eingeblendet.

4 Scannen starten



Drücken Sie [Start].

Was wenn...

- **Falls Sie den Scanauftrag abbrechen wollen:**
  Drücken Sie [Stopp] auf dem Bedienfeld und klicken Sie dann auf [OK] im Fenster auf dem PC.

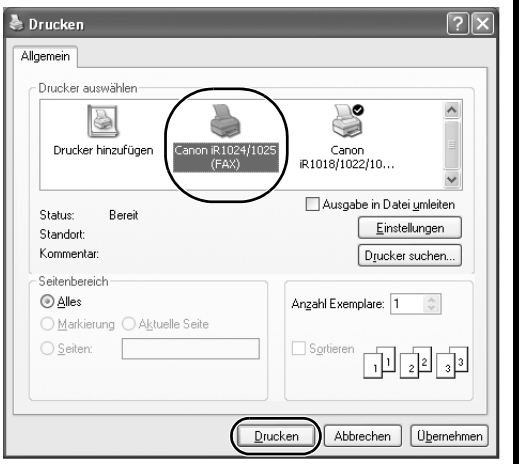
9 PC-Fax

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument von Ihrem PC aus per Fax zu senden.
Vergewissern Sie sich, dass der Faxtreiber installiert ist.
Einzelheiten zur Einstellung des Faxtreibers finden Sie in der Online-Hilfe.

1 Druckbefehl geben

Klicken Sie bei geöffnetem Dokument einer Anwendung auf [Datei] > [Drucken].

2 Faxfunktion wählen

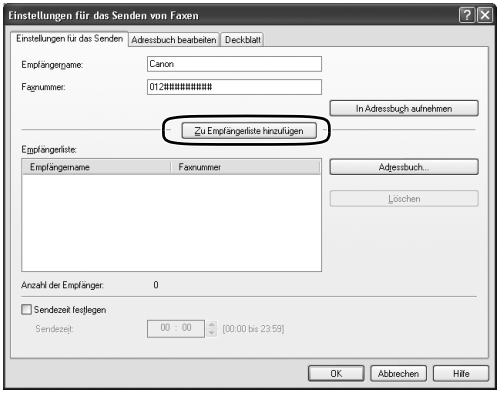


Wählen Sie das Faxsymbol ([Canon iR1024/1025 (FAX)]) und klicken Sie dann auf [Drucken] bzw. [OK].

Was wenn...

- **Sie möchten Faxeigenschaften einstellen:**
  Klicken Sie auf [Voreinstellungen] bzw. [Eigenschaften] und nehmen Sie die Einstellungen im eingeblendeten Fenster vor.

3 Empfänger angeben

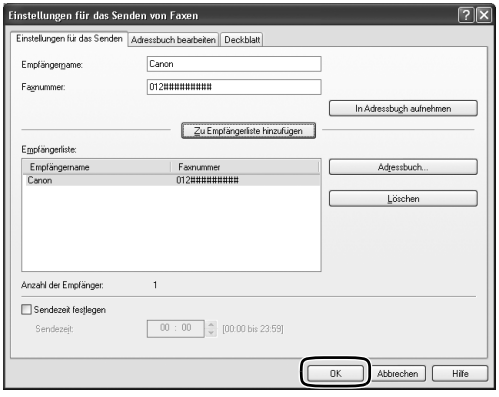


Geben Sie bei [Einstellungen für das Senden] den Namen und die Faxnummer an. Klicken Sie dann auf [Zu Empfängerliste hinzufügen].

Was wenn...

- **Sie wollen ein Fax mit Deckblatt senden:**
  Klicken Sie auf den Reiter [Deckblatt] und richten Sie das Format des Fax-Deckblatts ein.

4 Dokument senden



Klicken Sie im Fenster mit den Fax-Sendeeinstellungen auf [OK].

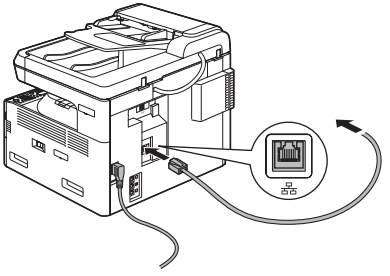
Was wenn...

- **Falls Sie den Faxauftrag abbrechen wollen:**
  Siehe Kapitel 5, „Systemmonitor“ im Referenzhandbuch.

10 Remote UI

Gehen Sie zur Geräteverwaltung über Remote UI folgendermaßen vor.
Einzelheiten siehe Kapitel 4, „Remote UI“, im Referenzhandbuch.

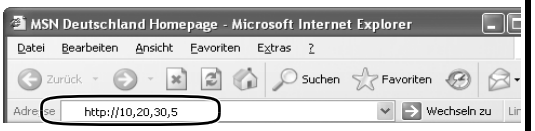
1 Netzwerk vorbereiten



Richten Sie das Gerät zur Verwendung in einem Netzwerk ein, verbinden Sie dann das Gerät und den Computer mit Ihrem Netzwerk-Router bzw. einem Hub.

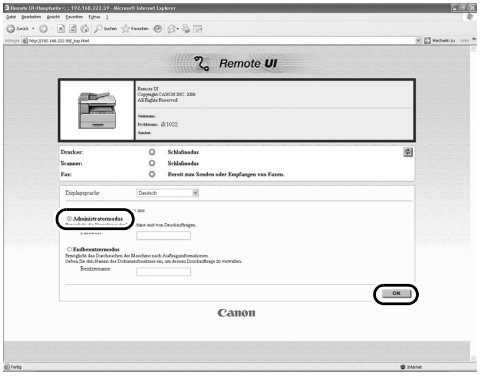
Einzelheiten siehe „Geräteeinstellung für den Einsatz in einem Netzwerk“ im Kurzanleitung.

2 Starten



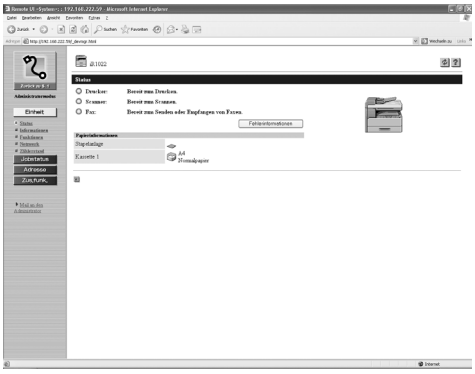
Starten Sie den Webbrowser, geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein und drücken Sie die [Eingabetaste] der Tastatur.

3 Anmelden



Wählen Sie den Anmeldemodus und klicken Sie dann auf [OK].

4 Gerät bedienen



Nun können Sie das Gerät in einem Webbrowser verwalten.

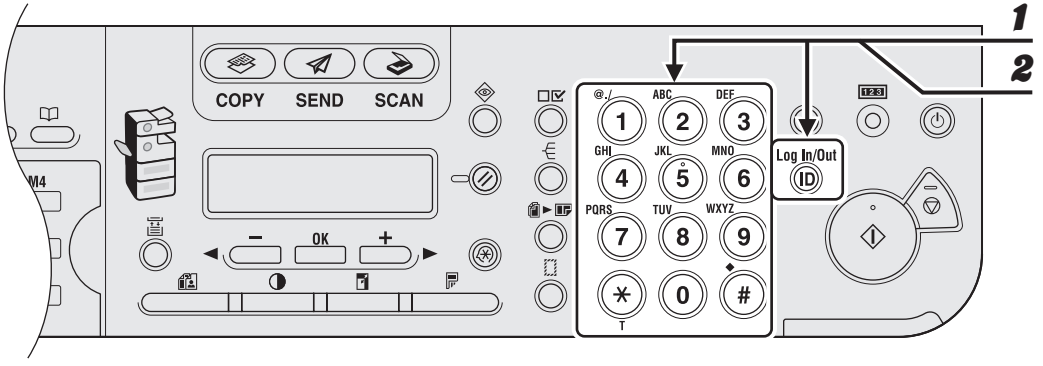
Einzelheiten siehe Kapitel 4, „Remote UI“, im Referenzhandbuch.

11 Systemmanager-Einstellungen

Verwaltung nach Abteilungs-ID

Wenn die Verwaltung nach Abteilungs-ID in den <SYSTEMEINSTELL.> auf <EIN> gesetzt ist, können Sie das Gerät nur nach Eingabe Ihrer Abteilungs-ID und Ihres Passworts benutzen. Anweisungen für Einstellungen zur Verwaltung nach Abteilungs-ID siehe Kapitel 6, „Systemmanager-Einstellungen“, im Referenzhandbuch.

Prozedur vor dem Gebrauch des Geräts

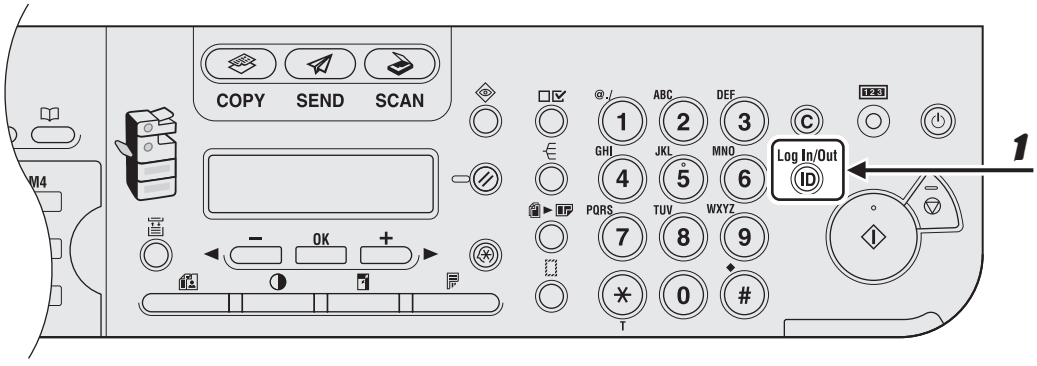


1 **Geben Sie die Abteilungs-ID mit den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK] oder [Log In/Out].**

2 **Geben Sie das Passwort den numerischen Tasten ein und drücken Sie dann [OK] oder [Log In/Out].**

Die Bereitschaftsanzeige erscheint auf dem LCD-Display.

Prozedur nach dem Gebrauch des Geräts



1 **Vergessen Sie nicht, [Log In/Out] zu drücken.**

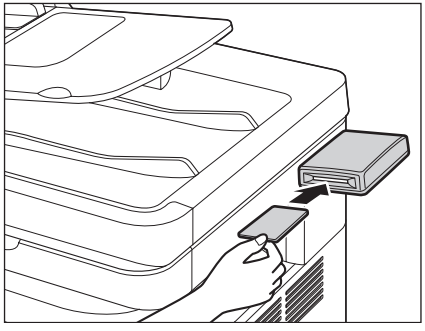
Optionaler Kontrollzähler

HINWEIS

– Wenn die Bereitschaftsanzeige beim Einsetzen der Kontrollkarte nicht erscheint, prüfen Sie bitte folgende Punkte:
  • Ist die Kontrollkarte richtig eingesetzt?
  • Ist die Kontrollkarte vollständig eingesetzt?
  • Ist die Kontrollkarte gültig und in gutem Zustand? (Beschädigte und gesperrte Karten werden zurückgewiesen.)
– Bitte verwenden Sie nur gültige Kontrollkarten und setzen Sie sie richtig ein.

Prozedur vor dem Gebrauch des Geräts

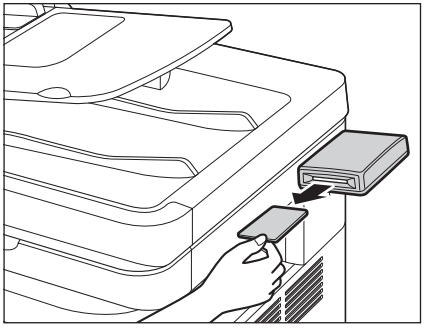
1 **Setzen Sie die Kontrollkarte in den Kartenschlitz ein. Achten Sie bitte darauf, dass Sie die Karte richtig herum einsetzen.**



Die Bereitschaftsanzeige erscheint auf dem LCD-Display.

Prozedur nach dem Gebrauch des Geräts

1 **Wenn Sie Ihre Arbeiten mit dem Gerät abgeschlossen haben, ziehen Sie die Kontrollkarte bitte wieder heraus.**



Auf dem Display erscheint dabei wieder die Anzeige mit der Aufforderung zum Einsetzen einer Kontrollkarte.

HINWEIS

Sie können das Gerät nach Herausziehen der Kontrollkarte erst dann wieder bedienen, wenn Sie die Karte erneut einsetzen.

12 Wartung

Reinigen des Geräts

Beachten Sie vor dem Reinigen des Geräts folgende Punkte:

- **Vergewissern Sie sich, dass im Gerät keine Dokumente gespeichert sind. Schalten Sie es dann mit dem Hauptschalter aus und ziehen Sie den Netzstecker.**
- **Sie können Dokumente nur senden und empfangen, wenn das System am Hauptschalter eingeschaltet ist.**
- **Falls der Hauptschalter auf OFF steht, werden alle Jobs in der Druckwarteschlange gelöscht.**
- **Verwenden Sie ein weiches Tuch, um Verkratzen von Bauteilen zu vermeiden.**
- **Verwenden Sie nicht Papier, Papiertücher oder Ähnliches zum Reinigen, da solche Materialien an den Komponenten haften bleiben oder das Gerät statisch aufladen könnten.**

⚠ VORSICHT

Verwenden Sie niemals flüchtige Substanzen, wie z.B. Farbverdünner, Benzol, Aceton oder ähnliche chemische Reinigungsmittel für das Reinigen. Solche Substanzen können die Komponenten beschädigen.

Gehäuse

1. **Schalten Sie den Hauptschalter aus und ziehen Sie den Netzstecker.**
2. **Wischen Sie das Gehäuse des Geräts mit einem sauberen, weichen, fusselfreien Tuch ab, das mit Wasser oder Seifenlauge angefeuchtet wurde.**
3. **Warten Sie, bis alle Feuchtigkeitsreste sich verflüchtigt haben. Schließen Sie das Netzkabel wieder an und schalten Sie den Hauptschalter ein.**

Fixierwalze

Wenn schwarze Streifen auf den Kopien erscheinen, ist möglicherweise die Fixierwalze in der Haupteinheit verschmutzt. In solch einem Fall die Fixierwalze auf die unten beschriebene Weise reinigen. Die Walze sollte auch bei jedem Austausch der Tonerpatrone gereinigt werden. Einen unbedruckten A4-Papierbogen in die Stapelanlage einlegen und den Reinigungsvorgang starten.

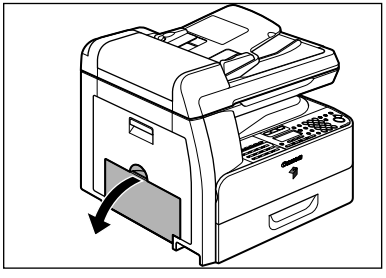
HINWEIS

Die Walzenreinigung dauert ca. 100 Sekunden.

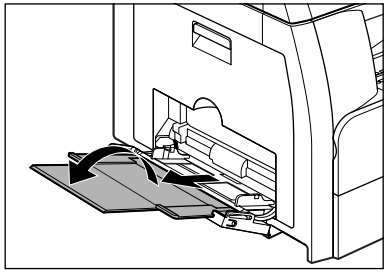
1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄–] oder [+►], um <JUSTAGE/REINIGUNG> zu wählen, und dann [OK].**

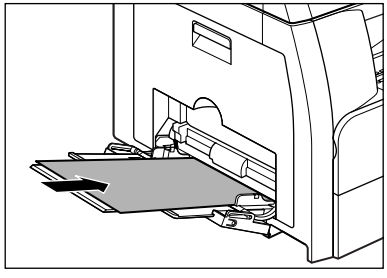
3 **Öffnen Sie die Stapelanlage.**



4 **Ziehen Sie die Stapelanlagenverlängerung heraus, bis sie hörbar einrastet, und öffnen Sie sie dann.**



5 **Legen Sie einen unbedruckten A4-Papierbogen ein.**



6 **Drücken Sie [◄–] oder [+►], um <REINIG.FIX.EINH.> zu wählen, und dann [OK].**

Der Reinigungsvorgang beginnt. Sobald er beendet ist, schaltet das Display in den Bereitschaftsmodus zurück.

HINWEIS

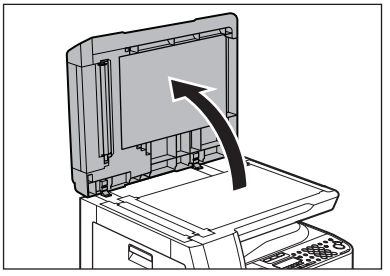
– Verwenden Sie normales Kopierpapier als Reinigungspapier.
– Werfen Sie das gebrauchte Reinigungspapier bitte in den Abfall.

Scanbereich

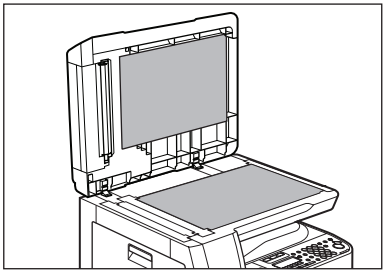
Halten Sie den Scanbereich sauber, um Verschmutzen von Kopien bzw. Faxmitteilungen zu vermeiden.

● Vorlagenglas

1 **Öffnen Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung.**



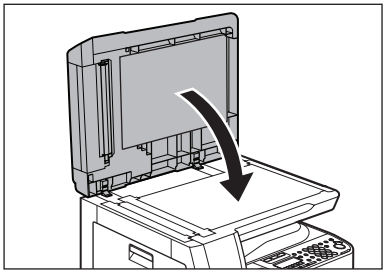
2 **Wischen Sie das Vorlagenglas und die Unterseite des ADF/der Vorlagenabdeckung mit einem Tuch ab, das Sie vorher mit Wasser angefeuchtet haben. Trocknen Sie den Bereich dann durch Wischen mit einem weichen, trockenen Tuch.**



HINWEIS

Befeuchten Sie das Tuch nicht zu stark, da dies Schäden an Dokument und Gerät verursachen kann.

3 **Schließen Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung.**



VORSICHT

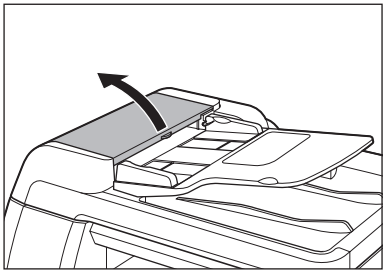
Seien Sie vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

● ADF

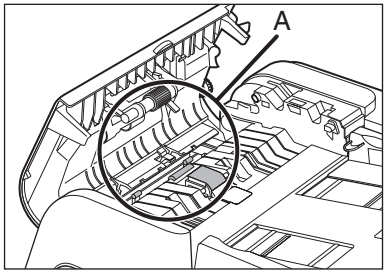
Wenn Ihre Dokumente schwarze Streifen haben oder schmutzig aussehen, nachdem Sie sie über den ADF zugeführt haben, kann das von mit Bleistift beschriebenen Dokumenten etc. kommen, die bei der Dokumentzufuhr durch die Einzugswalzen abgerieben wurden. Reinigen Sie ADF-Scanbereich, Folie und Walze.

1 **Schalten Sie den Hauptschalter aus und ziehen Sie den Netzstecker.**

2 **Öffnen Sie die ADF-Abdeckung.**



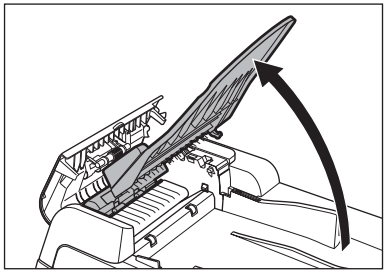
3 **Reinigen Sie die Walzen und Gummiteile (A) in der ADF-Abdeckung mit einem Tuch, das mit Wasser angefeuchtet wurde. Trocknen Sie den Bereich dann durch Wischen mit einem weichen, trockenen Tuch.**



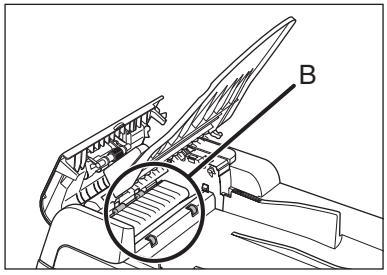
HINWEIS

Befeuchten Sie das Tuch nicht zu stark, da dies Schäden an Dokument und Gerät verursachen kann.

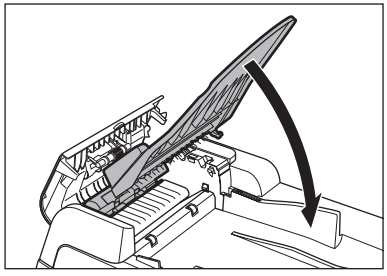
4 **Klappen Sie das Dokumenteinzugsfach hoch.**



5 **Reinigen Sie die Walzen (B) unter dem Dokumenteinzugsfach mit einem Tuch, das mit Wasser angefeuchtet wurde. Trocknen Sie den Bereich dann durch Wischen mit einem weichen, trockenen Tuch.**



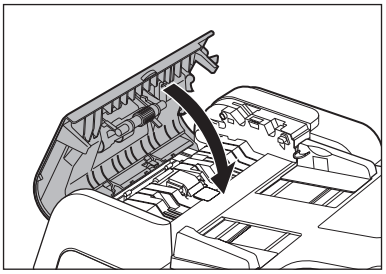
6 **Klappen Sie das Dokumenteinzugsfach wieder zu.**



VORSICHT

Seien Sie vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

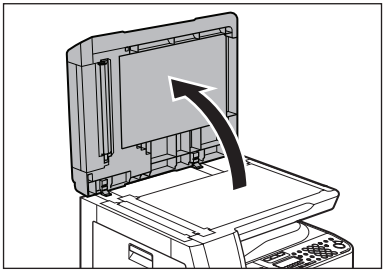
7 **Schließen Sie die ADF-Abdeckung.**



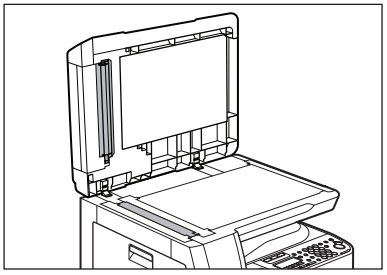
VORSICHT

Seien Sie vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

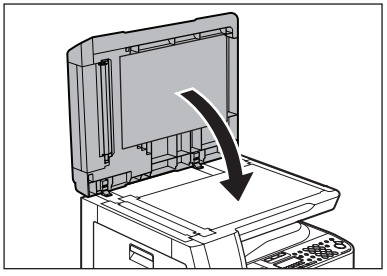
8 **Öffnen Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung.**



9 **Wischen Sie den ADF-Scanbereich (links neben dem Vorlagenglas) und die Dokumenteinzugswalze mit einem Tuch ab, das Sie vorher mit Wasser angefeuchtet haben. Trocknen Sie den Bereich dann durch Wischen mit einem weichen, trockenen Tuch.**



10 **Schließen Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung.**



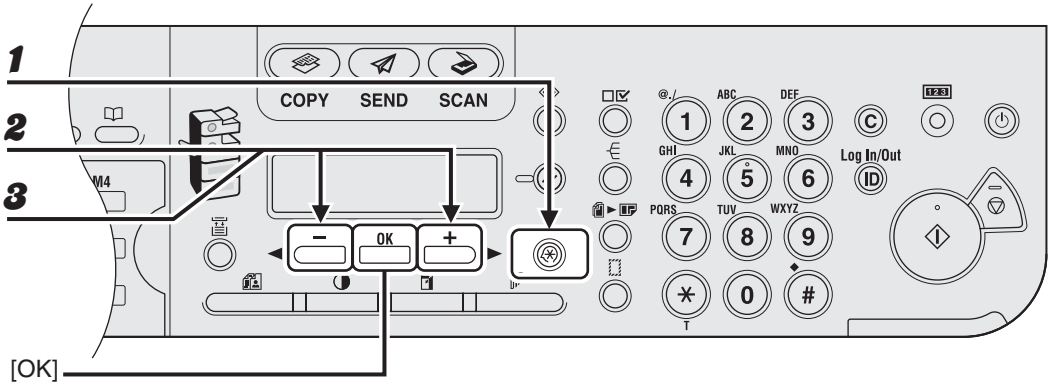
VORSICHT

Seien Sie vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

11 **Schließen Sie das Netzkabel wieder an und schalten Sie den Hauptschalter ein.**

Automatische Reinigung des ADF

Wenn Ihre Dokumente schwarze Streifen haben oder schmutzig aussehen, nachdem Sie sie über den ADF zugeführt haben, reinigen Sie die Walzen des ADF, indem Sie wiederholt leere Blätter durch den Einzug führen.



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄–] oder [+►], um <JUSTAGE/REINIGUNG> zu wählen, und dann [OK].**

3 **Verwenden Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl von <EINZUG REINIGEN> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Legen Sie 5 leere Blätter Papier in den ADF ein, und drücken Sie [OK].**

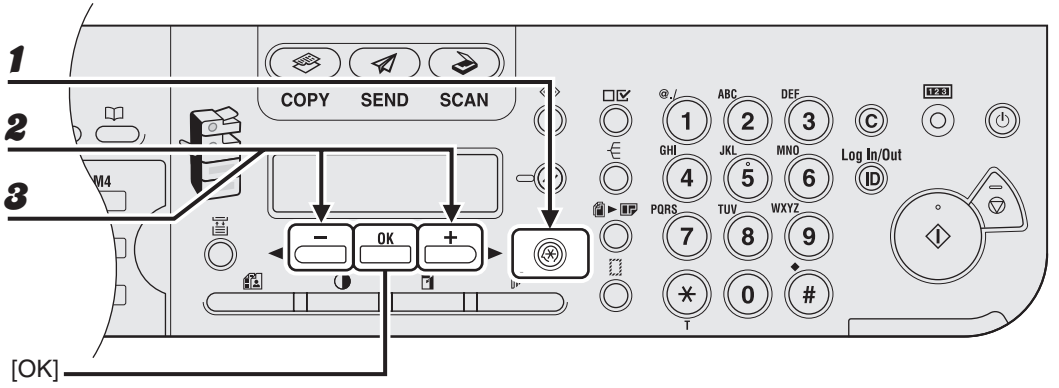
ADF-Reinigung beginnt. Sobald er beendet ist, schaltet das Display in den Bereitschaftsmodus zurück.

HINWEIS

Verwenden Sie A4-Format.

Übertragungswalze

Sollte die Rückseite des bedruckten Papiers Schmutzflecken aufweisen, ist möglicherweise die Übertragungswalze verschmutzt. Reinigen Sie die Übertragungswalze auf die unten beschriebene Weise.



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

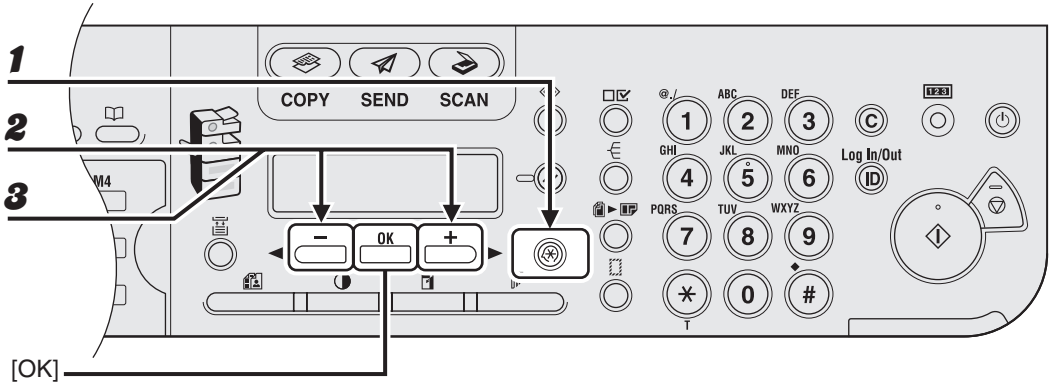
2 **Drücken Sie [◄–] oder [+►], um <JUSTAGE/REINIGUNG> zu wählen, und dann [OK].**

3 **Vergewissern Sie sich, dass <REIN.ÜBERTR.WLZ.> angezeigt wird und drücken Sie dann [OK].**

Der Reinigungsvorgang beginnt. Sobald er beendet ist, schaltet das Display in den Bereitschaftsmodus zurück.

Trommeleinheit

Wenn die Druckqualität abnimmt, ist möglicherweise die Trommel in der Haupteinheit verschmutzt. Führen Sie in diesem Fall eine Reinigung mit der Trommelreinigungsfunktion durch.



---

1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄—] oder [+►], um <JUSTAGE/REINIGUNG> zu wählen, und dann [OK].**

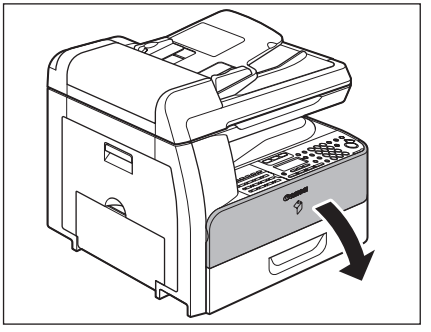
3 **Drücken Sie [◄—] oder [+►], um <TROMMELREINIGUNG> zu wählen, und dann [OK].**

Der Reinigungsvorgang beginnt. Sobald er beendet ist, schaltet das Display in den Bereitschaftsmodus zurück.

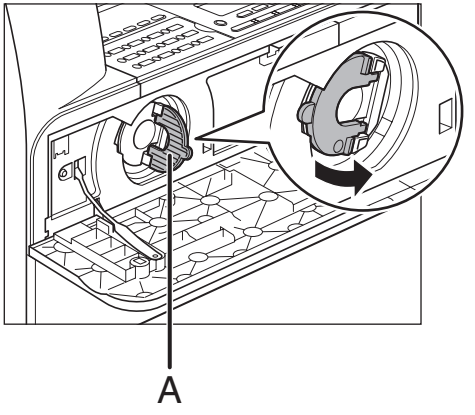
Auswechseln der Tonerpatrone

Wenn der Tonervorrat erschöpft ist und keine weiteren Druckvorgänge mehr möglich sind, erscheint <KEIN TONER MEHR/TONER WECHSELN> auf dem LCD-Display. Folgen Sie zum Auswechseln der Tonerpatrone den folgenden Schritten.

1 **Öffnen Sie die vordere Abdeckung.**



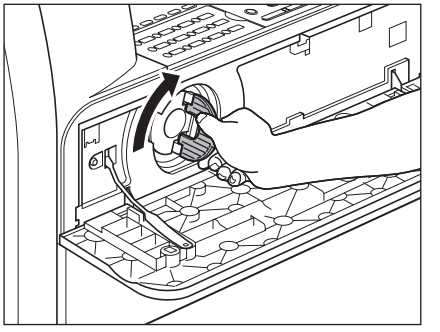
2 **Ziehen Sie den Tonerpatronenhebel (A) zu sich.**



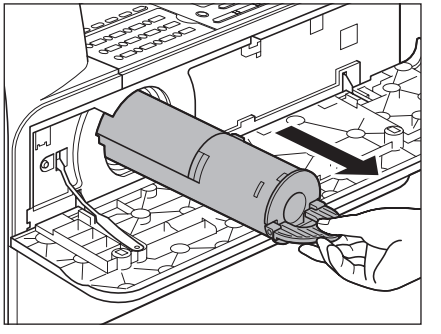
VORSICHT

Ziehen Sie die Tonerpatrone erst aus dem Gerät, wenn die Meldung <KEIN TONER MEHR/TONER WECHSELN> auf dem LCD-Display erscheint.

3 **Drehen Sie den Hebel bis zum Anschlag im Uhrzeigersinn.**

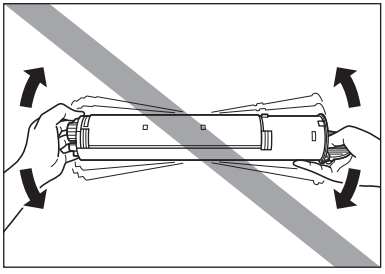


4 **Ziehen Sie die Patrone aus dem Gerät.**

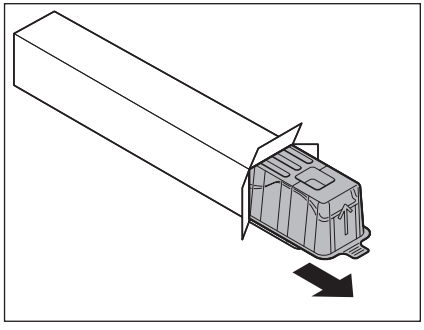


VORSICHT

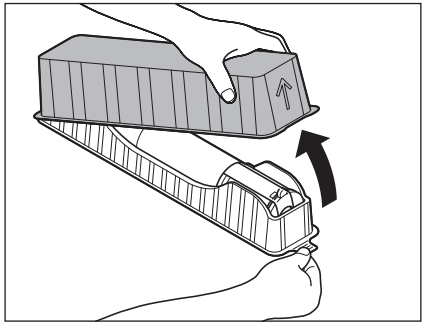
Die verwendete Tonerpatrone nicht schütteln bzw. senkrecht halten. Anderenfalls könnte Toner herausspritzen. Die Tonerpatrone zur Entsorgung in die Originalverpackung stecken.



5 Ziehen Sie das Kunststoffgehäuse aus dem Karton.

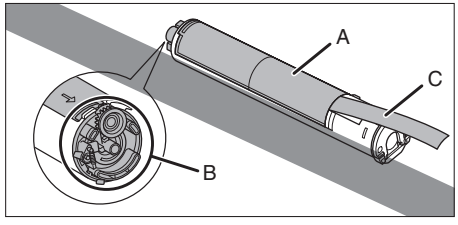


6 Öffnen Sie das Gehäuse und nehmen Sie die neue Tonerpatrone heraus. Bewahren Sie den Karton und das Gehäuse für eventuelle spätere Wiederverwendung auf.

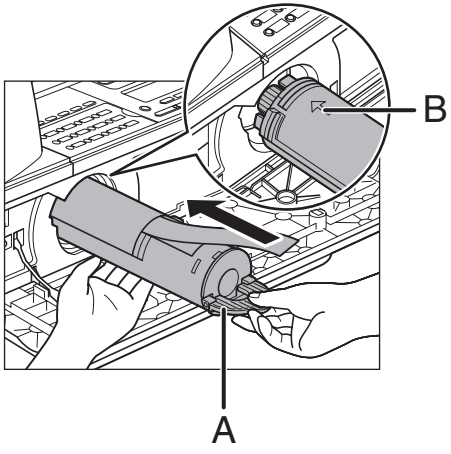


VORSICHT

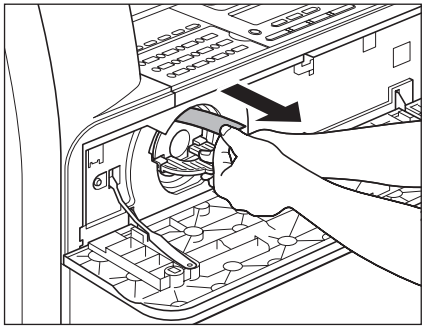
– Vermeiden Sie ein Berühren der Teile (A) und (B).
– Den Schutzstreifen (C) nicht abziehen, bevor die Patrone in das Gerät eingesetzt wird, da Toner austreten könnte.



7 **Ziehen Sie den Tonerpatronenhebel (A) zu sich und schieben Sie die Tonerpatrone mit dem Pfeil (B) in Richtung des Geräts weisend hinein.**



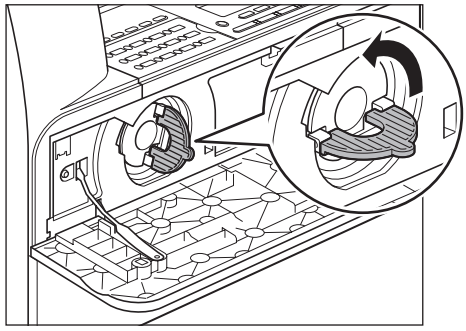
8 **Halten Sie die Patrone mit einer Hand gut fest und ziehen Sie den Schutzstreifen mit der anderen Hand vollständig heraus.**



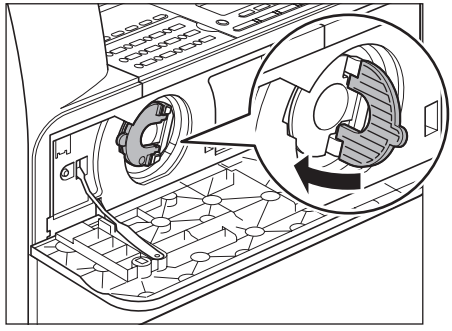
HINWEIS

Ziehen Sie den Schutzstreifen nicht schräg heraus.

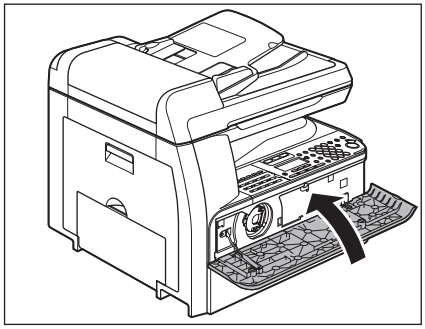
9 **Drehen Sie den Patronenhebel bis zum Anschlag gegen den Uhrzeigersinn.**



10 **Drücken Sie den Hebel nach unten.**



11 Schließen Sie die vordere Abdeckung.



VORSICHT

– Dabei vorsichtig vorgehen, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.
– Falls sich die vordere Abdeckung nicht schließen lässt, keine Gewalt anwenden. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, ziehen Sie die Tonerpatrone heraus und setzen Sie sie dann wieder in das Gerät ein.

Auswechseln der Trommeleinheit

Wenn <NEUE TROMMEL, BITTE!> auf dem LCD-Display erscheint, wechseln Sie die Trommeleinheit aus.

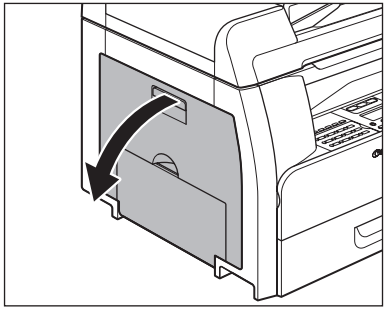
WARNUNG

Werfen Sie die alte Trommeleinheit nicht ins Feuer, da sich der Toner darinnen entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen kann.

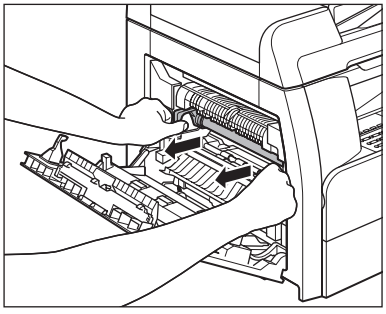
VORSICHT

Wenn Sie das Gerät ohne Trommeleinheit weiter verwenden, wird <TROMMEL EINSETZEN> auf dem LCD-Display angezeigt. Schalten das Gerät in diesem Fall mit dem Hauptschalter aus und setzen Sie die Trommeleinheit ein.

1 **Öffnen Sie die linke Abdeckung.**



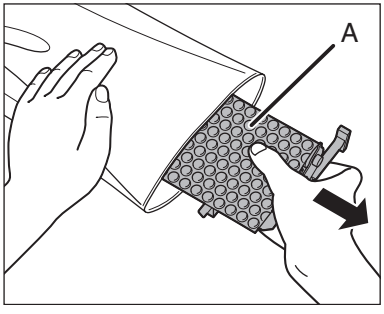
2 **Halten Sie die Trommeleinheit an den Griffen, um sie leicht abzusenken und aus dem Gerät zu ziehen.**



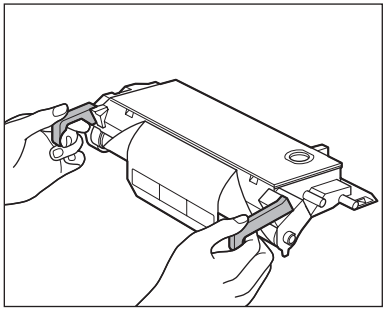
VORSICHT

Berühren Sie dabei nicht die Fixiereinheit, denn sie wird während des Betriebs sehr heiß.

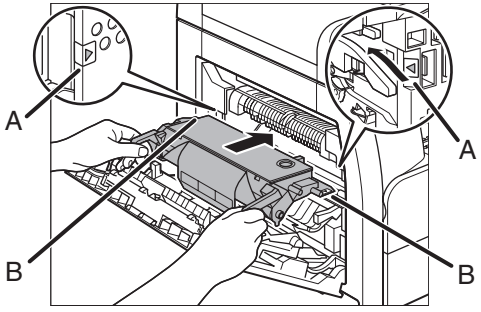
3 **Öffnen Sie die Verpackung der neuen Trommeleinheit und entfernen Sie das Verpackungsmaterial (A).**



4 **Halten Sie die Einheit an den Griffen an beiden Enden.**



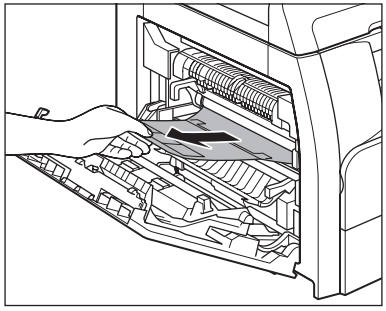
5 **Die ▶-Markierungen auf beiden Seiten der Trommelpatrone (B) mit den ▶-Markierungen des Geräts (A)ausrichten. Die Patrone bis zum Anschlag in das Gerät einführen.**



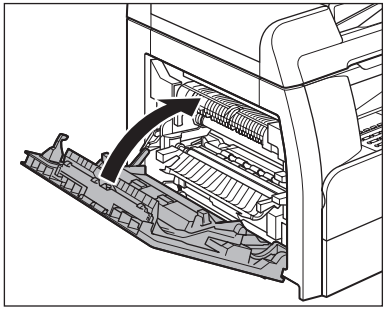
VORSICHT

Berühren Sie dabei nicht die Fixiereinheit, denn sie wird während des Betriebs sehr heiß.

6 **Nach dem vollständigen Einsetzen der Trommelpatrone das orangefarbene Papier entfernen.**

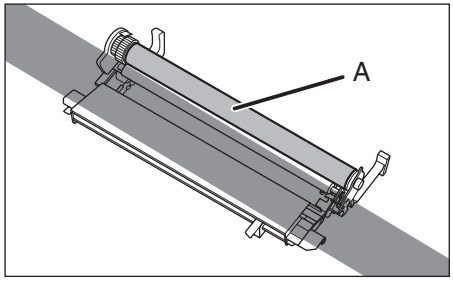


7 **Schließen Sie die linke Abdeckung.**



VORSICHT

– Dabei vorsichtig vorgehen, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.
– Den Bereich (A) nicht berühren, da die Bildqualität der Ausdrucke beeinträchtigt werden können.



Transport des Geräts

Beachten Sie bitte folgende Vorsichtsmaßregeln beim Transport über große Strecken, um Schäden am Gerät zu vermeiden.

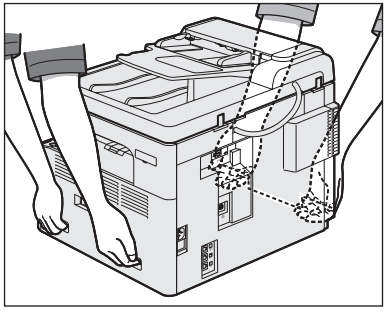
VORSICHT

Das Gerät muss von mindestens zwei Personen getragen werden.

1 **Lösen Sie das Netzkabel und alle Kabel an der Geräterückseite.**

2 **Stellen Sie sicher, dass sich die Stapelanlage und der Papieranschlag in der ursprünglichen Position befinden.**

3 **Heben Sie das Gerät mit Hilfe der Eingriffe links und rechts an.**



VORSICHT

- Das Gerät muss von mindestens zwei Personen getragen werden.
- Heben Sie das Gerät nicht an einem Anbauteil. Ein Fall des Geräts kann eine Körperverletzung verursachen.
- Falls Sie ein Rückenproblem haben, vergewissern Sie sich vor dem Tragen des Geräts, dass sein Gewicht nicht zu schwer für Sie ist. (Siehe „Technische Daten“ auf S. 15-1.)

13 Störungsbeseitigung

Beseitigen von Papierstaus

Wenn ein Stau im Gerät auftritt, wird eine Papierstaumeldung auf dem LCD-Display angezeigt. Ermitteln Sie anhand der Staupositionsanzeige den Ort des Staus und entfernen Sie dann das gestaute Papier.

VORSICHT

– Beim Entfernen von gestauten Dokumenten oder gestautem Papier achten Sie bitte darauf, dass Sie sich nicht die Hände an Kanten des Dokuments bzw. Papiers schneiden.
– Wenn Sie gestautes Papier aus dem Gerät entfernen oder das Geräteinnere untersuchen, achten Sie bitte darauf, dass Halsketten, Armbänder und andere Metallgegenstände nicht in Berührung mit Teilen im Gerät kommen, da dies zu Verbrennungen oder einem elektrischen Schlag führen kann.

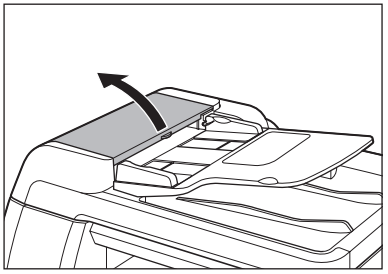
HINWEIS

Entfernen Sie verklemmte Dokumente bzw. Papierbögen nicht mit Gewalt aus dem Gerät. Wenden Sie sich an einen Canon-Fachhändler vor Ort, wenn Sie Hilfe benötigen.

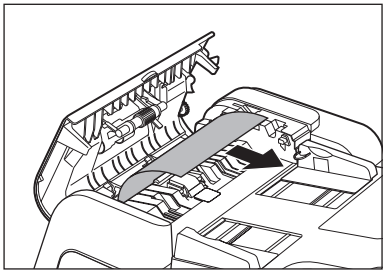
Dokumentenstau

Wenn <DOKUMENT PRÜFEN> oder <DOKUMENT ZU LANG> auf dem LCD-Display erscheint, entfernen Sie das gestaute Dokument aus dem ADF oder dem Dokumentausgabeschlitz.

1 **Öffnen Sie die ADF-Abdeckung.**



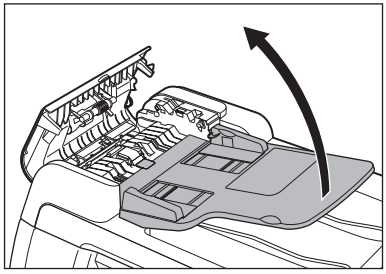
2 **Entfernen Sie sämtliche gestauten Dokumente.**



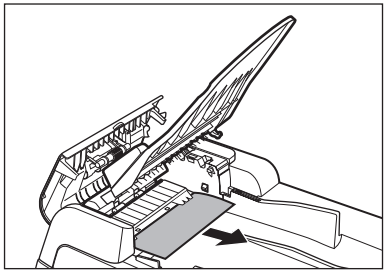
HINWEIS

Ziehen Sie nicht zu stark am Dokument, da es reißen könnte.

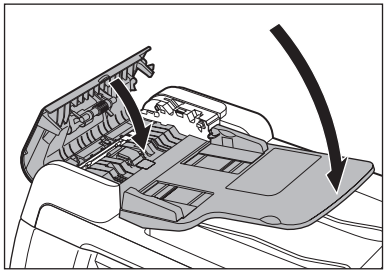
3 **Klappen Sie das Dokumenteinzugsfach hoch.**



4 **Entfernen Sie sämtliche gestauten Dokumente.**



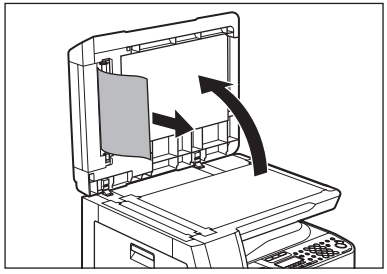
5 **Klappen Sie das Dokumenteinzugsfach wieder zu und schließen Sie die ADF-Abdeckung.**



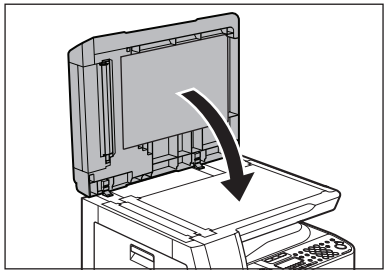
VORSICHT

Dabei vorsichtig vorgehen, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

6 **Öffnen Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung und entfernen Sie sämtliche gestauten Dokumente.**



7 **Schließen Sie den ADF/die Vorlagenabdeckung.**



VORSICHT

Dabei vorsichtig vorgehen, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

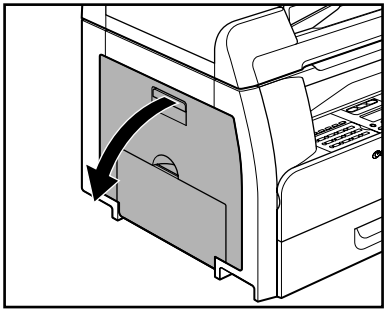
Papierstaus

● Im Gerät oder in der Papierkassette

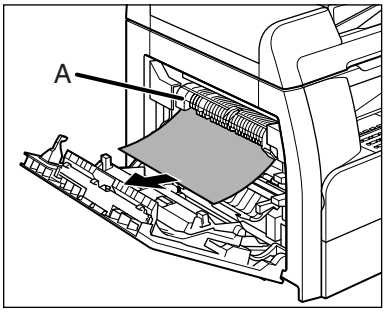
Wenn <PAPIERSTAU> auf dem LCD-Display erscheint, entfernen Sie gestautes Papier zunächst aus dem Inneren des Geräts und dann ggf. aus der Papierkassette. Überprüfen Sie folgende Punkte, falls häufig Papierstaus auftreten:

– Richten Sie die Kanten des Papierstapels durch Klopfen auf eine ebene Fläche vor dem Einlegen aus.
– Verwenden Sie nur Papier, das die Anforderungen für das Gerät erfüllt. (Siehe „Druckmaterialien“ auf S. 3-1.)
– Vergewissern Sie sich, dass Sie alle Papierstückchen aus dem Geräteinneren entfernt haben.

1 **Öffnen Sie die linke Abdeckung.**



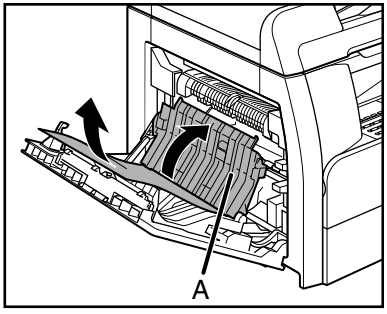
2 **Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig aus dem Gerät.**



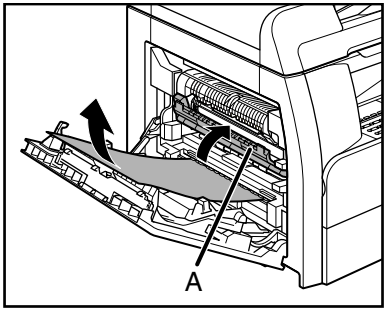
⚠ VORSICHT

– Berühren Sie dabei nicht die Fixiereinheit (A), denn sie wird während des Betriebs sehr heiß.
– Falls Papier zerreißen sollte, entfernen Sie alle Papierstücke, um weitere Staus zu vermeiden.
– Falls Toner mit Haut bzw. Kleidung in Berührung kommt, mit kaltem Wasser abwaschen. Warmes Wasser fixiert den Toner!

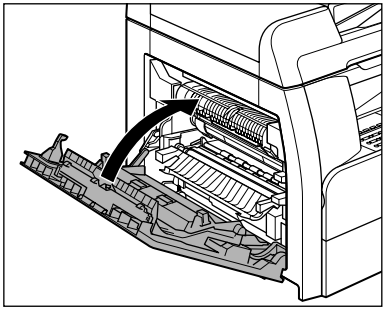
3 **Die beidseitige Transportführung (A) in Richtung Gerät neigen und dann den Papierstau (nur bei beidseitigem Kopieren) entfernen.**



4 **Den Bildübertragungsrahmen (A) anheben und halten. Den Papierstau (nur bei beidseitigen Kopieren) entfernen.**



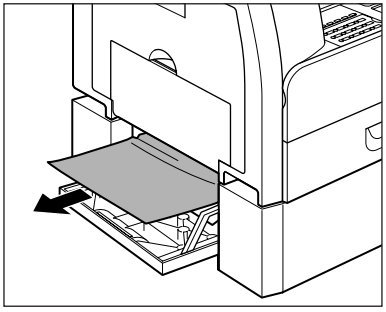
5 **Schließen Sie die linke Abdeckung.**



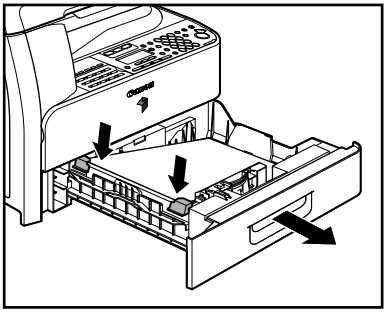
VORSICHT

Dabei vorsichtig vorgehen, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

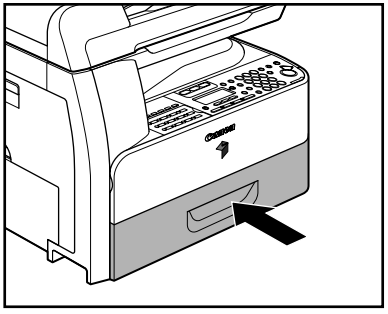
6 **Falls Sie die optionale Papierkassette verwenden, öffnen Sie die linke Abdeckung der optionalen Papierkassette. Entfernen Sie den Papierstau und schließen Sie die Abdeckung.**



7 **Ziehen Sie die Papierkassette heraus und drücken Sie die Ecken des Papierstapels unter die Haltezungen.**



8 **Schieben Sie die Papierkassette vorsichtig in das Gerät zurück, bis sie hörbar einrastet.**



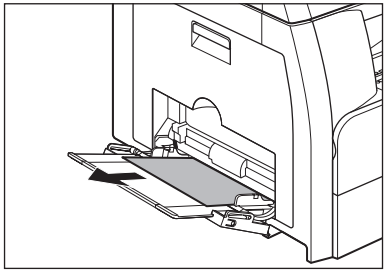
VORSICHT

Dabei vorsichtig vorgehen, damit Sie sich nicht die Finger einklemmen.

● In der Stapelanlage

1 **Nehmen Sie alles Papier aus der Stapelanlage.**

2 **Entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.**



HINWEIS

Wenn Sie das gestaute Papier nicht von außen herausziehen können, lesen Sie bitte die Anleitungen im Abschnitt „Im Gerät oder in der Papierkassette“ auf S. 13-3.

Display-Meldungen

Siehe folgende Tabelle, wenn das LCD-Display Fehlermeldungen anzeigt.

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
JUSTAGE LÄUFT WARTE AUF SCANNER	Das Gerät ist zum Scannen nicht bereit.	Warten Sie, bis das Gerät betriebsbereit ist.
AUTO WAHLWIEDRHLG	Diese Meldung wird angezeigt, wenn die Gegenstelle besetzt ist und das Gerät sich im Wartezustand befindet.	Wenn der Übertragungsvorgang erneut startet, verschwindet die Meldung.
PAPIERFORMAT ÄNDERN	Das Format des Papiers in der Papierkassette bzw. der Stapelanlage unterscheidet sich von dem bei <GESP.PAPIERFORMAT> oder <STD.STAPELANLAGE> im Menü <ALLGEMEINE EINST.> eingestellten.	– Legen Sie Papier des auf dem LCD-Display angezeigten Formats ein. – Falls Sie versuchen, einen Bericht oder eine Liste zu drucken, stellen Sie das Papierformat auf <A4> ein und legen Sie Papier im entsprechenden Format ein.
GESP. FORMAT ÄNDERN → ALLGEMEINE EINST.	– Das Format des Papiers in der Papierkassette bzw. der Stapelanlage unterscheidet sich von dem bei <GESP.PAPIERFORMAT> oder <STD.STAPELANLAGE> im Menü <ALLGEMEINE EINST.> eingestellten. – Auftritt von Papiermangel während des Druckvorgangs.	– Ändern Sie die Papierformateinstellung. – Cambiare la carta nel cassetto carta o nel bypass.
DOKUMENT PRÜFEN	Möglicherweise ist ein Dokumentstau im ADF aufgetreten.	Entfernen Sie das gestaute Dokument.

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
ABDECKUNG SCHLIESSEN VORD. O. LINKE ABD.	Eine Abdeckung ist offen.	Schließen Sie die Abdeckung, die auf der unteren Zeile des LCD-Display angezeigt wird.
DATENFEHLER	Möglicherweise ist eine Störung im Gerät aufgetreten.	Wenden Sie sich an einen Canon-Fachhändler vor Ort.
DOKUMENT ZU LANG	Das über den ADF zugeführte Dokument ist länger als 630 mm oder wird nicht einwandfrei eingezogen.	– Legen Sie das Dokument zum Einscannen auf dem Vorlagenglas an. – Verkürzen Sie die Länge des Dokuments auf höchstens 630 mm und versuchen Sie es erneut.
TROMMEL FEHLT TROMMEL EINSETZEN	Trommelpatrone fehlt oder nicht einwandfrei installiert.	Trommelpatrone korrekt einsetzen.
PAPIERSTAU ZUFUHR ZUFUHR PRÜFEN	Möglicherweise ist ein Dokumentstau im ADF aufgetreten.	Entfernen Sie das gestaute Dokument.
INITIALISIERE...	Diese Meldung erscheint, wenn Sie das Gerät einschalten bzw. das Gerät nicht betriebsbereit ist.	Warten Sie, bis die Meldung verschwindet.
PAPIER NACHLADEN	Die Papierkassette oder Stapelanlage ist leer, oder das Papier wurde nicht korrekt eingelegt.	Schieben Sie die Papierkassette bis zum Anschlag in das Gerät oder legen Sie Papier nach.
VERWEND.SPEICH. nn%	Diese Meldung zeigt den aktuell belegten Speicherplatz als Prozentwert. Diese Meldung erscheint, wenn Sie das Dokument in den ADF einlegen, um ein Fax zu senden.	Wenn Sie mehr Platz benötigen, warten Sie, bis das Gerät gespeicherte Dokumente gesendet hat. Drucken, senden bzw. löschen Sie auch Dokumente im Speicher.

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
SPEICHER VOLL	– Das Gerät ist voll mit Aufträgen.	– Drucken, senden bzw. löschen Sie Dokumente im Speicher. – Drucken, senden bzw. löschen Sie Dokumente im Speicher. Teilen Sie den Dokumentenstapel bzw. die Daten in mehrere Abschnitte und scannen Sie diese einzeln nacheinander. – Senden Sie das Dokument mit einer niedrigen Auflösung. – Wenn diese Meldung beim Scannen von Dokumenten mit dem ADF angezeigt wird, stoppt das einzulesende Dokument im ADF. Beheben Sie in diesem Fall den Papierstau im ADF.
	– Die Höchstzahl speicherbarer Sende-/ Empfangsaufträge wurde erreicht.	– Die Höchstzahl speicherbarer Aufträge ist wie folgt (basierend auf der Annahme, dass die Gegenstellen Faxdokumente mit einem iR1024F/iR1024iF im Standardmodus gemäß Canon FAX Standardblatt Nr. 1 senden): Bis zu 70 Sendeaufträge oder 90 Empfangsaufträge bzw. 95 Sende- und Empfangsaufträge. Warten Sie, bis das Gerät gespeicherte Dokumente gesendet hat. Drucken, senden bzw. löschen Sie auch Dokumente im Speicher.

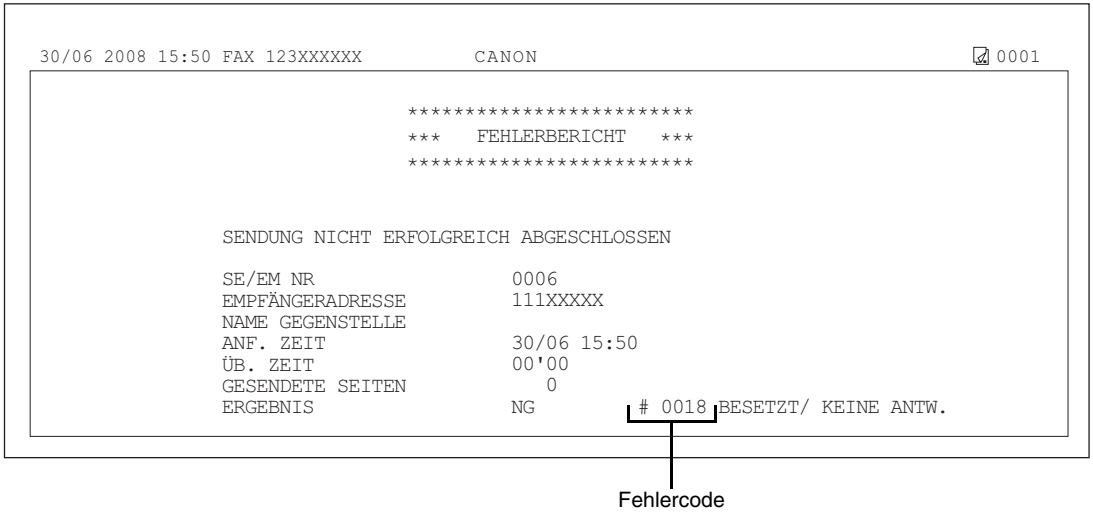
Meldung	Beschreibung	Maßnahme
KEIN PASS. FORMAT	<PAPIERWAHL> in den <STANDARDEINSTELL.> des Menüs <KOPIEREINSTELLUNG> ist auf <AUTO> gesetzt, aber es ist kein Papier mit einem geeigneten Format in der Papierkassette bzw. der Stapelanlage eingelegt.	Wählen Sie das Papierformat oder einen Abbildungsmaßstab.
NICHT VERFÜGBAR	– Sie haben beim Belegen von Favoritentasten, Zielwahltasten, Kurzwahlcodes oder Gruppenadressen eine Zielwahltaste gedrückt bzw. einen Kurzwahlcode eingegeben, die/der bereits belegt war. – Sie haben die Rufnummer für Gruppenwahl bei nicht aufgelegtem Telefon angegeben.	– Belegen Sie noch freie Zielwahltasten oder Kurzwahlcodes. – Speichern Sie den Empfänger nicht unter Gruppenwahl.
NICHT REGISTR.	Die gedrückte Zielwahltaste bzw. der eingegebene Kurzwahlcode ist noch nicht mit einem Empfänger belegt.	Speichern Sie Empfänger, bevor Sie die Adressbuchfunktion verwenden.
KEIN TONER MEHR **TONER WECHSELN**	– Tonerpatrone fehlt oder nicht einwandfrei installiert. – Tonerpatrone ist völlig leer.	– Setzen Sie die Tonerpatrone richtig ein. – Tonerpatrone ersetzen
AUSGABEFACH VOLL	Das Papierausgabefach ist voll.	Entfernen Sie die Ausdrucke aus dem Papierausgabefach.

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
PAPIERSTAU	Ein Papierstau ist im Gerät aufgetreten.	Entfernen Sie das gestaute Papier. Die Abdeckung muss geöffnet und wieder geschlossen werden, um die Abarbeitung des aktuellen Auftrags fortzusetzen.
VORLAGENGL. VERSCHM. VORLAGENGL. REINIGEN	Der ADF-Scanbereich auf der linken Seite des Vorlagenglases ist möglicherweise verschmutzt.	Reinigen Sie den ADF-Scanbereich und drücken Sie dann [OK].
SPEICHEREMPFANG	Wegen Papier- oder Tonermangel, Papierstau oder eingelegtem Papier im falschen Format wurde das empfangene Fax-/I-Fax-Dokument gespeichert.	Legen Sie Papier im richtigen Format in die Papierkassette ein, tauschen Sie die Tonerpatrone aus oder beheben Sie den Papierstau. Weitere Informationen siehe: „Einstellen von Papiertyp und -format“ auf S. 3-8 „Auswechseln der Tonerpatrone“ auf S. 12-9 „Beseitigen von Papierstaus“ auf S. 13-1
ERNEUT STARTEN	– Aufgrund einer schlechten Verbindung ist ein Übertragungsfehler aufgetreten. – Beim Drucken eines Berichts ist ein Papierstau aufgetreten oder das Papier ausgegangen.	– Prüfen Sie den Zustand der Telefonleitung und versuchen Sie es erneut. – Beseitigen Sie den Papierstau bzw. legen Sie Papier nach und versuchen Sie es erneut.
STOPPTASTE BETÄTIGT BETÄTIGEN SIE OK.	Beim Einscannen eines Dokuments mit dem ADF wurde [Stopp] betätigt.	Drücken Sie [OK] und legen Sie das Dokument erneut ein.

Meldung	Beschreibung	Maßnahme
SYSTEMFEHLER	Eine Störung ist im Gerät aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät über den Hauptschalter aus, warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie es wieder ein. Wenn die Meldung nicht verschwindet, ziehen Sie den Netzstecker und kontaktieren Sie Ihren Canon-Fachhändler vor Ort.
WENIG TONER NEUEN TONER VORBER.	Tonerpatrone ist beinahe leer.	Eine neue Tonerpatrone vorbereiten.
ÜBERTRAGE...	Während des aktuellen Sendevorgangs hat das Gerät möglicherweise versucht, ein in der Warteschlange gespeichertes Dokument zu senden.	Warten Sie, bis die Sendung aus dem Speicher abgeschlossen ist.
ABFALLTONERBEH. VOLL NEUE TROMMEL, BITTE!	Die Trommeleinheit ist mit Abfalltoner gefüllt.	Setzen Sie eine neue Tonerpatrone ein. (Vgl. Abschnitt „Auswechseln der Trommeleinheit“ auf Seite 12-13.)

Fehlercodes

Ein Fehlercode ist ein vierstelliger Code, der beim Auftreten eines Fehlers auf dem betreffenden FEHLERBERICHT aufgeführt wird.



Einzelheiten zu Berichten siehe Kapitel 7, „Berichte und Listen“, im Referenzhandbuch.

Die einzelnen Fehlercodes sind in der Tabelle unten aufgeführt.

Fehlercode	Beschreibung	Maßnahme
#0001	Ein Dokumentstau ist aufgetreten.	Entfernen Sie das gestaute Dokument.
#0003	– Es wurde versucht, ein Dokument mit dem ADF zu senden, das 630 mm lang oder länger ist. – Das Versenden eines Dokuments nimmt sehr viel Zeit in Anspruch, da der Datenumfang zu groß ist. – Der Empfang eines Dokuments nimmt viel Zeit in Anspruch.	– Teilen Sie das Dokument in kleinere Abschnitte auf und senden Sie es über das Vorlagenglas. – Wählen Sie vor dem Senden eine niedrigere Scanauflösung. – Kontaktieren Sie den Absender und bitten Sie ihn, die Scanauflösung zu verringern oder das Dokument zum Senden in kleinere Abschnitte aufzuteilen.

Fehlercode	Beschreibung	Maßnahme
#0005	– Das Faxgerät der Gegenstelle hat nicht innerhalb von 35 Sekunden geantwortet. – Die Gegenstelle verwendet möglicherweise kein G3-Gerät.	– Senden Sie das Dokument später. Bitten Sie den Empfänger, sein Faxgerät zu prüfen. Wenn es sich um einen Auslandsanruf handelt, fügen Sie Pausen in die Rufnummer ein. – Nehmen Sie per Telefon Kontakt mit der Gegenstelle auf und senden Sie das Dokument an ein G3-Faxgerät. Sollte die Gegenstelle kein G3-kompatibles Faxgerät haben, senden Sie das Dokument in einem Modus, den das andere Gerät unterstützt.
#0009	Es ist kein Papier mehr in der Kassette, oder die Kassette ist nicht richtig eingesetzt.	Legen Sie Papier nach oder setzen Sie die Kassette korrekt ein.
#0012	Sie konnten das Dokument nicht senden, weil das Papier im Gerät des Empfängers ausgegangen ist.	Nehmen Sie per Telefon Kontakt mit dem Empfänger auf und bitten Sie ihn, Papier nachzulegen.
#0018	Keine Antwort trotz mehrmaliger Wahlwiederholung. Das Faxdokument konnte nicht gesendet werden, weil der Anschluss des Empfängers besetzt war das Signal Ihres Geräts nicht beantwortet wurde.	Prüfen Sie, ob der Anschluss des Empfängers frei ist, und versuchen Sie es noch einmal von Anfang an.
#0037	Der Speicher ist voll.	Drucken, senden bzw. löschen Sie Dokumente im Speicher.
#0703	Beim Senden eines Farbdokuments wurde die Kapazität des Speichers für Bilddaten erschöpft.	– Warten Sie eine Weile und versuchen Sie es dann noch einmal, sobald andere Sendeaufträge abgeschlossen sind. – Löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente aus dem Speicher. Sollte das System dann noch immer nicht normal arbeiten, schalten Sie den Hauptschalter AUS und dann wieder EIN.

Fehlercode	Beschreibung	Maßnahme
#0705	Der Sendevorgang wurde unterbrochen, weil der Umfang der Bilddaten die in den <SYSTEMEINSTELL.> bei <KOMMUNIKATION> festgelegte <MAX. TX-DATENGR.> für <EMAIL/ I-FAX> überschritten hat.	– Ändern Sie die Einstellung von <MAX. TX-DATENGR.> für <EMAIL/I-FAX> bei <KOMMUNIKATION> der <SYSTEMEINSTELL.>. – Wählen Sie eine niedrigere Auflösung. – Wenn Sie ein Dokument als I-Fax versenden, verringern Sie die Zahl der Seiten mit Bildmaterial pro Sendung, damit der Wert für das maximales Sendedatenvolumen nicht überschritten wird. – In den Sendeeinstellungen <AUF SEITEN AUFT.> oder <IN SETEN AUFTEILEN> auf <EIN> setzen.
#0751	Der Server arbeitet nicht. Das Netzwerk ist ausgefallen (der Server kann die Verbindung mit dem Netzwerk nicht aufbauen oder wurde getrennt).	– Prüfen Sie die Empfängeradresse. – Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk arbeitet.
#0752	– Der SMTP-Servername für E-Mail oder I-Fax stimmt nicht, oder der Server arbeitet nicht. – Vielleicht ist der Domain-Name oder die E-Mail-Adresse nicht eingerichtet. – Das Netzwerk ist ausgefallen.	– Prüfen Sie den SMTP-Servernamen, den Domain-Namen und die E-Mail-Adresse, der/die für <EMAIL/I-FAX> in den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> eingerichtet ist. – Vergewissern Sie sich, dass der SMTP-Server ordnungsgemäß arbeitet. – Prüfen Sie den Netzwerkstatus.
#0753	Beim Versenden einer E-Mail-Nachricht ist ein TCP/IP-Fehler aufgetreten. (Anschluss-, Auswahlfehler o.dgl.)	Prüfen Sie die Netzwerkkabel und Anschlüsse. Sollte das System dann noch immer nicht normal arbeiten, schalten Sie den Hauptschalter AUS und dann wieder EIN.

Fehlercode	Beschreibung	Maßnahme
#0755	– Es können keine Aufträge gesendet werden, da TCP/IP nicht korrekt funktioniert. – Es ist keine IP-Adresse eingerichtet. – Beim Einschalten des Geräts wurde vom DHCP-, RARP- oder BOOTP-Server dem Gerät keine IP-Adresse zugeteilt.	– <EINSTELL. TCP/IP > in <NETZWERKEINSTELL.> unter <SYSTEMEINSTELL.> überprüfen. – <EINSTELL. TCP/IP > in <NETZWERKEINSTELL.> unter <SYSTEMEINSTELL.> überprüfen. – <EINSTELL. TCP/IP > in <NETZWERKEINSTELL.> unter <SYSTEMEINSTELL.> überprüfen. Warten Sie eine Weile und versuchen Sie dann, erneut zu senden.
#0801	– Ein Timeout-Fehler ist ausgetreten, während das System zum Senden einer E-Mail-Nachricht bzw. Senden/ Empfangen eines I-Fax mit dem SMTP-Server kommuniziert hat. – Der SMTP-Server hat beim Verbindungsaufbau einen Fehler zurückgemeldet. Die Empfängerangaben stimmen nicht. Beim Senden an einen Dateiserver ist serverseitig ein Fehler aufgetreten.	– Vergewissern Sie sich, dass der SMTP-Server ordnungsgemäß arbeitet oder prüfen Sie den Netzwerkstatus. – Vergewissern Sie sich, dass der SMTP-Server ordnungsgemäß arbeitet. Prüfen Sie den Netzwerkstatus. Prüfen Sie die Empfängereinstellungen. Prüfen Sie den Status und die Einstellung des Dateiservers.
#0802	– Der Name, der bei <EMAIL/I-FAX> in den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> für den SMTP-Server eingerichtet wurde, ist nicht richtig. – Der Name, der in den <DNS EINSTELLUNGEN> der <EINSTELL. TCP/IP> bei den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> für den DNS-Server eingerichtet wurde, ist nicht richtig. – Der Verbindungsaufbau mit dem DNS-Server ist fehlgeschlagen.	– Prüfen Sie den Namen des SMTP-Servers, der bei <EMAIL/I-FAX> in den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> eingerichtet ist. – Prüfen Sie den Namen des DNS-Servers, der in den <DNS EINSTELLUNGEN> der <EINSTELL. TCP/IP> bei den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> eingerichtet ist. – Vergewissern Sie sich, dass der DNS-Server ordnungsgemäß arbeitet.

Fehlercode	Beschreibung	Maßnahme
#0804	Sie haben keine Berechtigung für den Zugriff auf den Ordner.	Ändern Sie die serverseitige Einstellung, um den Zugriff auf den Ordner freizugeben.
#0806	– Beim Senden einer Datei an einen Dateiserver wurde der Benutzername oder das Passwort falsch angegeben. – Beim Senden einer E-Mail-Nachricht oder eines I-Fax wurde der Empfänger falsch angegeben.	– Ändern Sie den Benutzernamen oder das Passwort. – Prüfen Sie die E-Mail- bzw. I-Fax-Adresse.
#0808	– Während der Kommunikation des Systems mit einem FTP-Server ist ein Timeout-Fehler aufgetreten. – Der FTP-Server hat beim Verbindungsaufbau einen Fehler zurückgemeldet. Die Empfängerangaben stimmen nicht. Während der Übertragung ist serverseitig ein Fehler aufgetreten.	– Vergewissern Sie sich, dass der FTP-Server ordnungsgemäß arbeitet. Prüfen Sie den Netzwerkstatus. – Vergewissern Sie sich, dass der FTP-Server ordnungsgemäß arbeitet. Prüfen Sie den Netzwerkstatus. Prüfen Sie die Empfängereinstellungen. Prüfen Sie den Status und die Einstellung des Dateiservers.
#0810	– Während des Empfangs eines I-Fax ist ein POP-Serververbindungsfehler (Post Office Protocol) aufgetreten. – Der POP-Server hat während der Verbindung einen Fehler zurückgemeldet. – Während des Verbindungsaufbaus mit dem POP-Server ist serverseitig ein Timeout-Fehler aufgetreten.	Prüfen Sie den Namen des POP-Servers, der bei <EMAIL/I-FAX> in den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> eingerichtet ist. Vergewissern Sie sich, dass der POP-Server ordnungsgemäß arbeitet. Prüfen Sie den Netzwerkstatus.
#0812	Das POP-Passwort stimmt nicht.	Prüfen Sie das Passwort des POP-Servers, das bei <EMAIL/I-FAX> in den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> eingerichtet ist.

Fehlercode	Beschreibung	Maßnahme
#0813	Der POP-Servername stimmt nicht.	Prüfen Sie den Namen des POP-Servers, der bei <EMAIL/I-FAX> in den <NETZWERKEINSTELL.> der <SYSTEMEINSTELL.> eingerichtet ist.
#0819	Es wurden Daten empfangen, die nicht verarbeitet werden können (MIME-Information inkorrekt).	Prüfen Sie die Einstellungen und bitten Sie den Absender dann, die Daten noch einmal zu senden.
#0820	Es wurden Daten empfangen, die nicht verarbeitet werden können (BASE 64 oder UUencode inkorrekt).	Prüfen Sie die Einstellungen und bitten Sie den Absender dann, die Daten noch einmal zu senden.
#0821	Es wurden Daten empfangen, die nicht verarbeitet werden können (TIFF-Analysefehler).	Prüfen Sie die Einstellungen und bitten Sie den Absender dann, die Daten noch einmal zu senden.
#0827	Es wurden Daten empfangen, die nicht verarbeitet werden können (nicht unterstützte MIME-Information).	Prüfen Sie die Einstellungen und bitten Sie den Absender dann, die Daten noch einmal zu senden.
#0828	Sie haben HTML-Daten erhalten.	Bitten Sie den Absender ein anderes Format als das HTML-Format zu verwenden und senden Sie dann die Daten erneut.
#0829	Daten enthalten mehr Seiten als der verfügbare Speicher fassen kann.	Drucken Sie die empfangenen Dokumente aus und bitten Sie den Absender die übrigen Seiten erneut zu senden.
#0995	Eine Kommunikationsreservierung wurde gelöscht.	Wiederholen Sie den Vorgang ggf. von Anfang an.

Bei Stromausfall

Sollte die Stromversorgung zum Gerät durch einen Stromausfall oder versehentliches Ziehen des Netzsteckers unterbrochen werden, sorgt eine eingebaute Batterie dafür, dass die gespeicherten Anwenderdaten und Adressbucheinstellungen erhalten bleiben. Gesendete oder empfangene Dokumente im Speicher bleiben etwa 60 Minuten lang erhalten.
Bei einer Unterbrechung der Stromversorgung gelten folgende Einschränkungen:

– Sie können Dokumente nicht senden, empfangen, kopieren, scannen oder drucken.
– Je nach Leitungsart können Sie u.U. keine Anrufe mit einem externen Telefon tätigen.
– Sie können Anrufe mit einem optionalen Hörer empfangen. Je nach Leitungsart können Sie u.U. auch Anrufe mit einem externen Telefon entgegennehmen.

Servicemeldung

Bei Auftritt einer Gerätestörung erscheint eine entsprechende Servicemeldung auf dem LCD-Display.

- E000
- E001
- E002
- E003
- E007
- E010
- E019
- E052
- E100
- E196
- E197
- E246
- E247
- E350
- E354
- E355
- E716
- E719
- E730
- E733
- E736
- E739
- E805
- E808

Benachrichtigen Ihres Canon-Fachhändlers vor Ort

Bei Auftritt einer Störung im Gerät, die einen Betriebsausfall verursacht, erscheinen Servicerufmeldungen auf dem LCD-Display. Ergreifen Sie bitte die auf der nächsten Seite beschriebene Maßnahme, um das Problem zu beseitigen.

Wenn Sie das Gerät über den Hauptschalter ausschalten, werden reservierte Jobs gelöscht.

WARNUNG

Niemals den Netzstecker mit nassen Händen ziehen oder anschließen, um elektrische Schläge zu vermeiden.

VORSICHT

Zum Ziehen des Netzkabels stets am Stecker fassen und nie am Kabel zerren. Wenn Sie am Kabel ziehen, können Sie die Kabeladern beschädigen. Bei Beschädigung des Netzkabels werden u. U. spannungsführende Teile frei gelegt, wodurch Gefahr von Bränden oder elektrischen Schlägen entsteht.

1 **Schalten Sie das Gerät mit dem Hauptschalter aus. Warten Sie mindestens zehn Sekunden, bevor Sie den Hauptschalter wieder einschalten.**

2 **Sollte das Geräts weiterhin nicht einwandfrei arbeiten, ergreifen Sie folgende Maßnahmen und benachrichtigen Sie Ihren Canon-Fachhändler vor Ort.**

– Schalten Sie das Gerät mit dem Hauptschalter aus.
– Ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.

HINWEIS

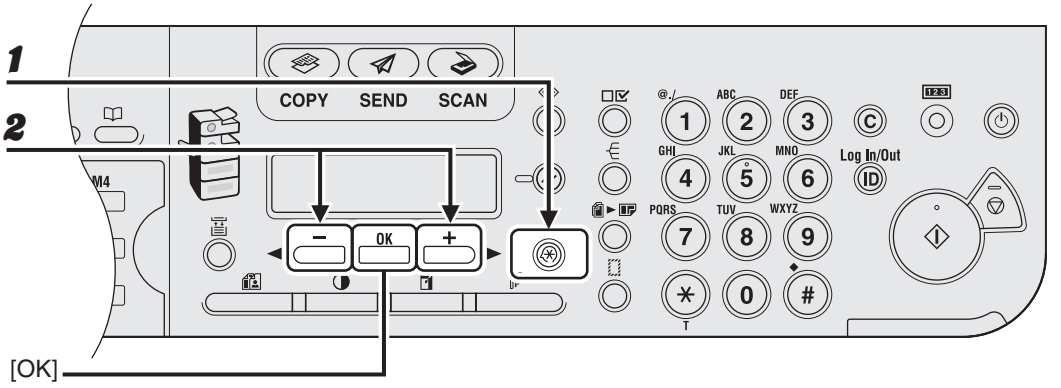
Wenn Sie Ihren Canon-Fachhändler benachrichtigen, halten Sie bitte folgende Informationen bereit:
– Modellname
– Art des Problems und Status des Geräts
– Fehlercode auf dem LCD-Display

14 Geräteeinstellungen

Geräteeinstellungen

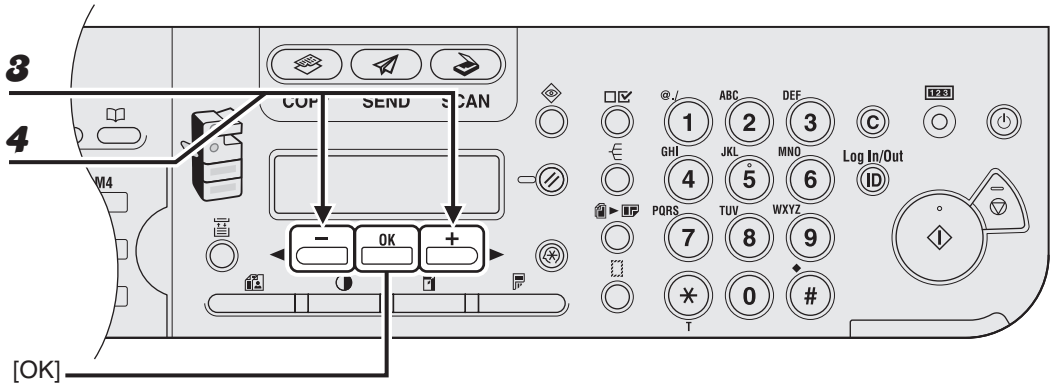
Sie können die Geräteeinstellungen über das Einstellungsmenü anpassen, um Funktionen des Geräts zu personalisieren. Zur Überprüfung der aktuellen Einstellungen können Sie die LISTE ANW.DATEN ausdrucken.

Drucken der LISTE ANW.DATEN



1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

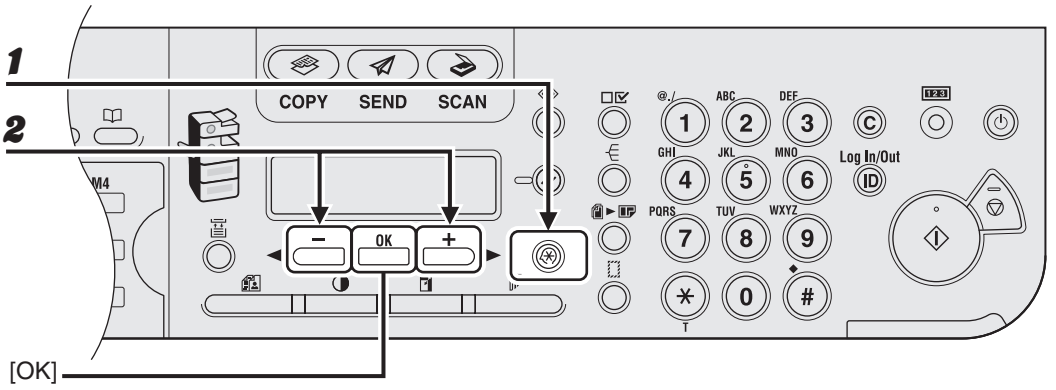
2 **Drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl von <BERICHTEINSTELL.> und drücken Sie dann [OK].**



3 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <DRUCKLISTE> und drücken Sie dann [OK].**

4 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl von <LISTE ANW.DATEN> und drücken Sie dann [OK].**

Zugriff auf das Einstellungsmenü



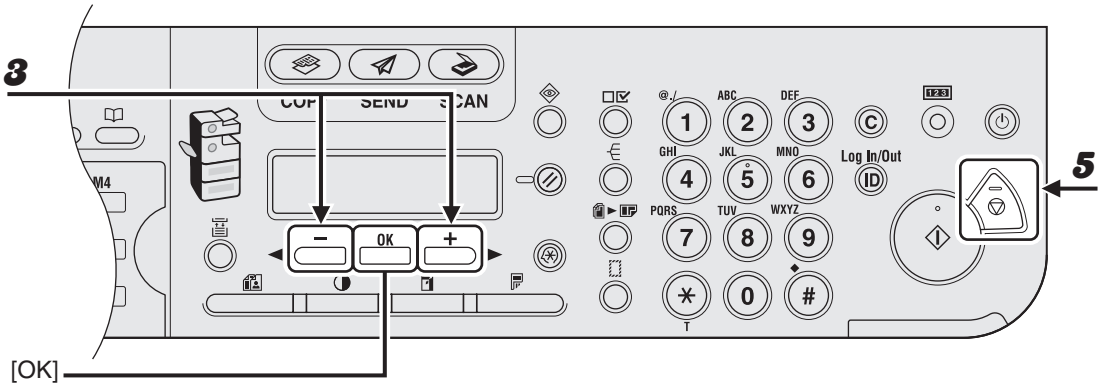
1 **Drücken Sie [Zusatzfunktionen].**

2 **Drücken Sie [◄–] oder [+►] zur Auswahl des gewünschten Menüs und drücken Sie dann [OK].**

<ALLGEMEINE EINST.>
<KOPIEREINSTELLUNG>
<TX/RX-EINSTELL.>
<EINST. ADRESSBUCH>
<DRUCKER EINST>
<DATUM&ZEIT EINST.>
<JUSTAGE/REINIGUNG>
<BERICHTEINSTELL.>
<SYSTEMEINSTELL.>

HINWEIS

Die oben beschriebenen Menüs basieren auf dem Modell iR1024iF.



3 **Drücken Sie [◄—] oder [+►] zur Auswahl eines Untermenüs und drücken Sie dann [OK].**

HINWEIS

Einzelheiten zum Untermenü siehe „Einstellungsmenü“ auf S. 14-5.

4 **Drücken Sie [OK], um die Einstellungen zu registrieren bzw. um mit einem Untermenüpunkt fortzufahren.**

5 **Drücken Sie abschließend [Stopp], um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.**

HINWEIS

– Wenn Sie [Stopp] vor [OK] betätigen, wird die Einstellung nicht registriert.
– Drücken Sie [Zusatzfunktionen], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

Einstellungsmenü

Die in diesem Abschnitt beschriebenen Menüs basieren auf dem Modell iR1024iF. Bei Ihrem Modell sind gewissen Funktionen unter Umständen nicht verfügbar, und die Nummerierung oben in den Menüs kann anders sein.

ALLGEMEINE EINST.	
Einstellung	**Beschreibung**
1. STANDARDEINSTELL.	Zum Festlegen des Bereitschaftsmodus, der beim Einschalten des Geräts vorgegeben wird. – KOPIE – SENDEN – SCAN
2. EINST.AUT.RÜCKST.	Zum Festlegen des Bereitschaftsmodus, der nach Aktivieren der automatischen Rückstellung vorgegeben wird.
URSPRÜNGL. FUNKT.	Einstellung zur Wiederherstellung des Bereitschaftsmodus, der unter <STANDARDEINSTELL.> gewählt wurde.
AUSGEW. FUNKTION	Einstellung zur Wiederherstellung des Bereitschaftsmodus des aktuellen Modus.
3. HÖRBARE TÖNE	Hier kann festgelegt werden, ob das Gerät Signaltöne erzeugt und welche Lautstärke diese haben sollen.
1. EINGABETON	Erklingt beim Betätigen von Tasten auf dem Bedienfeld zur Bestätigung. – EIN (1-3)* – AUS

ALLGEMEINE EINST.	
2. FEHLERTON	Erklingt bei Störungsauftritt (z.B. Papierstau). – EIN (1-3)* – AUS
3. SE BEENDET-TON	Erklingt, wenn ein Dokument gesendet wurde. – NUR BEI FEHLER (1-3)* – AUS – EIN (1-3)*
4. EM BEENDET-TON	Erklingt, wenn ein Dokument empfangen wurde. – NUR BEI FEHLER (1-3)* – AUS – EIN (1-3)*
5. SCAN FERTIG-TON	Erklingt nach Abschluss eines Scanvorgangs. – NUR BEI FEHLER (1-3)* – AUS – EIN (1-3)*
6. DRUCK FERT.-TON	Erklingt nach Abschluss eines Druckvorgangs. – NUR BEI FEHLER (1-3)* – AUS – EIN (1-3)*
4. TONERSPARMODUS	Einstellung zur Einschränkung des Tonerverbrauchs. – AUS – EIN
5. DRUCKERDICHTE	Zur Neukalibrierung der Dichteskala, wenn sich Unterschiede in Dokument- und Druckbild bemerkbar machen. (1-9)

ALLGEMEINE EINST.	
6. AUTOM. KASS.WAHL	Einstellung zum Umschalten auf eine andere Papierkassette mit dem gleichen Papierformat, wenn die aktuelle Papierquelle während der Auftragsverarbeitung ausgeht. Hier kann die geeignete Papierquelle basierend auf Originalformat und Abbildungsmaßstab (beim Kopieren) festgelegt werden bzw. das Abbildungsverhältnis (bei Faxempfang).
1. KOPIE	Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Kassettenwahlfunktion für Kopierbetrieb. – 1. KASSETTE 1 (EIN/AUS) – 2. KASSETTE 2 (EIN/AUS)** – 3. STAPELANLAGE (AUS/EIN)
2. DRUCKER	Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Kassettenwahlfunktion für Druckbetrieb. – 1. KASSETTE 1 (EIN/AUS) – 2. KASSETTE 2 (EIN/AUS)**
3. EMPFANGEN	Zum Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Kassettenwahlfunktion für den Empfang von Fax-/I-Fax-Dokumenten. – 1. KASSETTE 1 (EIN/AUS) – 2. KASSETTE 2 (EIN/AUS)** – 3. STAPELANLAGE (AUS/EIN)
4. ANDERE	Zum Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Kassettenwahlfunktion für Berichts- bzw. Listendruck. – 1. KASSETTE 1 (EIN/AUS) – 2. KASSETTE 2 (EIN/AUS)** – 3. STAPELANLAGE (AUS/EIN)
7. AUSWAHL PAPIERTYP	Zum Festlegen des Papiertyps für die Papierkassette(n). (Siehe „Für die Papierkassette“ auf S. 3-8.)
1. KASSETTE 1	Zum Festlegen des Papiertyps für Papierkassette 1.
2. KASSETTE 2**	Zum Festlegen des Papiertyps für Papierkassette 2.

ALLGEMEINE EINST.	
8. GESP.PAPIERFORMAT	Zum Festlegen des Papierformats für die Papierkassette(n). (Siehe „Für die Papierkassette“ auf S. 3-8.)
1. KASSETTE 1	Zum Festlegen des Papierformats für Papierkassette 1.
2. KASSETTE 2**	Zum Festlegen des Papierformats für Papierkassette 2.
9. ENERG.SCHLAFMODUS	Zum Auswählen des Energiebedarfs im Schlafmodus (2 Einstellungen). – NIEDRIG – HOCH
10.STD.STAPELANLAGE	Ermöglicht Festlegen eines Standardpapierformats und -typs für die Stapelanlage, wenn Sie immer dasselbe Papier verwenden. (Siehe „Für die Stapelanlage“ auf S. 3-11.)
AUS	Deaktiviert die Standardeinstellungen der Stapelanlage.
EIN	Aktiviert die Standardeinstellungen der Stapelanlage.
1. PAPIERFORMAT	Zum Festlegen eines Standardpapierformats für die Stapelanlage.
2. AUSWAHL PAPIERTYP	Zum Festlegen eines Standardpapiertyps für die Stapelanlage.
11.UMSCH. PAP.ZUFUHR	Auswahl der Papiereinzugsmethode für einseitiges bzw. doppelseitiges Bedrucken von vorgedrucktem Papier (Papier mit Logos oder Mustern).
1. STAPELANLAGE	Auswahl der Papiereinzugsmethode für die Stapelanlage.
VORRANG GESCHW.	Druckgeschwindigkeit hat Vorrang.
VORRANG DRUCKS.	Das Gerät druckt zuerst auf die nach oben weisende Papierseite. Die Druckgeschwindigkeit verringert sich beim einseitigen Druck. Nur für A4, LTR und LGL verfügbar.

ALLGEMEINE EINST.	
2. KASSETTE 1	Auswahl der Papiereinzugsmethode für Kassette 1.
VORRANG GESCHW.	Druckgeschwindigkeit hat Vorrang.
VORRANG DRUCKS.	Das Gerät druckt zuerst auf die nach unten weisende Papierseite. Die Druckgeschwindigkeit verringert sich beim einseitigen Druck.
3. KASSETTE 2**	Auswahl der Papiereinzugsmethode für Kassette 2.
VORRANG GESCHW.	Druckgeschwindigkeit hat Vorrang.
VORRANG DRUCKS.	Das Gerät druckt zuerst auf die nach unten weisende Papierseite. Die Druckgeschwindigkeit verringert sich beim einseitigen Druck.
12.ANZEIGE SPRACHE	Zum Auswählen der Sprache für Displayanzeigen. (Siehe „Technische Daten“ auf S. 15-1.)
13.FEHL.ADF VERSCHM.	Hier kann festgelegt werden, ob Verschmutzung des ADF durch eine Meldung angezeigt werden soll. – ANZEIGEN – NICHT ANZEIGEN
14.ALLG.EINST.INIT.	Zum Rücksetzen aller Parameter außer <ANZEIGE SPRACHE> unter <ALLGEMEINE EINST.> auf die Standardwerte. – AUS – EIN

* Beim iR1024F/iR1024iF kann der Tonpegel eingestellt werden.
** Nur bei Verwendung der optionalen Papierkassette

KOPIEREINSTELLUNG	
Einstellung	**Beschreibung**
1. VORRANG BILDAUSR.	Zum Ein-/Ausschalten der Bildausrichtungspriorität.
AUS	Kopierausrichtung entspricht dem Dokument.
EIN	Die Kopierausrichtung wird um 180 Grad gedreht.
2. STANDARDEINSTELL.	Zum Auswählen der Standardeinstellungen für Kopierbetrieb.
1. BILDQUALITÄT	Zum Festlegen des Dokumenttyps für Kopierbetrieb. – TEXT – FOTO – TEXT/FOTO
2. DICHTE	Zum Festlegen der Dichte für Kopierbetrieb. – AUTO – MANUELL (1-9)
3. ZOOMFAKTOR	Zum Auswählen des Zoomfaktors für Kopierbetrieb.
FESTE MASST.	Auswahl des Zoomfaktors aus den festen Abbildungsmaßstäben. (100%, 115% B5→A4, 122% A5→B5, 129% STMT→LTR, 141% A5→A4, 200% MAX., 50% MIN., 64%, 70% A4→A5, 78% LGL→LTR, 81% B5→A5, 86% A4→B5)
MANUELL	Eingabe des Zoomfaktors in 1%-Schritten. (50%–200%)
4. KOPIEN	Zum Festlegen der Anzahl der Kopien (1-99).
5. AUTOM. SORTIEREN	Hier kann festgelegt werden, ob Kopien automatisch sortiert werden. – AUS – SORTIEREN

KOPIEREINSTELLUNG	
6. DOPPELSEITIG	Zum Festlegen des Verfahrens für doppelseitiges Kopieren. – AUS – 1 > 2 – 2 > 2 – 2 > 1
7. LÖSCHUNG	Zum Einstellen der Kopier-Löschungsfunktion. – AUS – RAHMENLÖSCHUNG – BUCHLÖSCHUNG – LOCHNG LÖSCH
8. PAPIERWAHL	Zum Auswählen der Papierquelle für Kopierbetrieb. – AUTO – KASSETTE 1 – KASSETTE 2*
3. SCHÄRFE	Zum Einstellen der Kopierbildschärfe. (1-9)
4. PAPIERGROESSE KOP	Zum Festlegen der Papierformatgruppe für Ihr Gerät. – A – AB – INCH
5. EINGABE MM/INCH	Zum Festlegen der Maßeinheit für die Rahmenbreite. – mm – INCH
6. KOPIEREINST.INIT.	Zum Rücksetzen aller Parameter von <KOPIEREINSTELLUNG> auf die Standardwerte. – AUS – EIN

* Nur bei Verwendung der optionalen Papierkassette

TX/RX-EINSTELL.	
Einstellung	**Beschreibung**
1. ALLG. EINSTELL.	Zum Einstellen von Funktionen, die der Fax- und Sendefunktion gemein sind.
1. SENDEEINSTELL.	Zur Einstellung der Sendefunktionen.
1. NAME/FIRMA	Zum Speichern Ihres Namens bzw. des Namens Ihrer Firma (max. 24 Zeichen einschließlich Leerstellen). (Siehe „Geräteeinstellung für das Senden von Dokumenten“ im Kurzanleitung.)
2. DATENKOMPRIMIER.	Zum Einstellen des Komprimierungsverhältnisses für die Daten von Farbscans. Ein hohes Komprimierungsverhältnis sorgt dafür, dass Dokumente weniger Speicherplatz belegen, hat jedoch auch einen Verlust an Bildqualität zur Folge. Bei einem niedrigen Komprimierungsverhältnis belegen Dokumente mehr Speicherplatz, zeichnen sich aber durch eine höhere Bildqualität aus. – NORMAL – HOHES VERHÄLTNIS – NIEDR. VERHÄLTNIS
3. ANZAHL WIEDERHOL.	Legt Anzahl der Sendeversuche für Aufträge fest, die an eine E-Mail-Adresse, eine I-Fax-Adresse oder einen Dateiserver gesendet werden. (0-5) (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
4. SCANDICHTE	Zum Einstellen der Scandichte zum Senden von Dokumenten. (1-9)
5. STANDARDEINST.	Zum Festlegen der Standardeinstellungen für das Versenden von Dokumenten.
1. DICHTE	Zum Einstellen der Standarddichte für gesendete Dokumente. – STANDARD – DK – HL

TX/RX-EINSTELL.	
2. BILDQUALITÄT	Zum Einstellen der Standardbildqualität für gesendete Dokumente. (200X200 dpi, 200X400DPI, 300X300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi, 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200X100 dpi)
3. BILDFORMAT	Zum Festlegen des Standarddateiformats für gesendete Dokumente. – PDF – TIFF-FORMAT (S/W) – PDF (KOMPAKT) – JPEG-FORMAT
4. ORIGINALTYP	Zum Festlegen des Standardoriginaltyps für gesendete Dokumente. – TEXT/FOTO – TEXT – FOTO
5. AUF SEITEN AUFT.	Zum Einrichten von <AUF SEITEN AUFT.> als Standardeinstellung. – AUS – EIN
6. DIREKT SENDEN	Zum Einrichten von <DIREKT SE> als Standardeinstellung. – AUS – EIN
6. SENDEEINSTELL.	Zum Festlegen der Optionen für Dokumente, die an eine E-Mail-Adresse, eine I-Fax-Adresse oder einen Dateiserver gesendet werden.
1. NAME SENDEDATEI	Zum Eingeben eines Namens für das Dokument, das an eine E-Mail-Adresse, I-Fax-Adresse oder Dateiserver gesendet wird. (Max. 24 Zeichen einschließlich Leerzeichen.)
2. THEMA	Zum Eingeben des Themas (Betreffs) für Ihre E-Mail/I-Fax-Nachricht. (Max. 40 Zeichen einschließlich Leerzeichen.)
3. MELDUNGSTEXT	Zum Eingeben des Haupttextes für Ihre E-Mail/I-Fax-Nachricht. (Max. 140 Zeichen einschließlich Leerzeichen.)

TX/RX-EINSTELL.	
4. ANTWORTEN AN	Zum Eingeben der Antwortadresse für Ihre E-Mail/I-Fax-Nachricht. (Max. 120 Zeichen einschließlich Leerzeichen.)
5. E-MAIL-PRIORITÄT	Zum Eingeben der Priorität für Ihre E-Mail/I-Fax-Nachricht. – NORMAL – NIEDRIG – HOCH
7. KOPFZEILE	Zum Einrichten der Optionen für die Absenderinformation.
EIN	Absenderinformationen erscheinen oben auf der Seite in kleiner Schrift.
1. DRUCKPOSITION	Zum Auswählen der Position, an der die Absenderinformationen oben auf der Seite in kleiner Schrift erscheinen. – AUSSERHALB – INNERHALB
2. TELEFON/FAX	Zum Angeben des Präfix für Ihre Rufnummer/I-Fax-Adresse als Teil der Absenderinformationen: FAX, IFAX oder TEL. – FAX – TEL
AUS	Absenderinformation erscheint nicht.
8. FARB-TX-GAMMA	Zum Einstellen des Gammawerts für die Daten von Farbscans. Wenn der eingestellte Wert dem Gammawert im Gerät des Empfängers entspricht, wird die Scanbelichtung beim Empfänger automatisch der Qualität des Originals gemäß korrigiert. (GAMMA 1,8, GAMMA 2,2, GAMMA 1,0, GAMMA 1,4)
9. SCHÄRFE	Zum Einstellen des Bildkontrasts beim Scannen. (1-7)

TX/RX-EINSTELL.	
10. EINST.SE FARBSCAN	Zum Einstellen der Vorrangstufe für Farbscans.
VORRANG GESCHW.	Das Dokument lässt sich schneller versenden, was aber auf Kosten der Bildqualität geht.
VORRANG BILD	Der Sendevorgang dauert länger, aber die Bildqualität ist besser.
11. URSPR. STD.-SATZ	Ermöglicht Rücksetzen von <STANDARDEINST.> im Menü <SENDEEINSTELL.> auf die Standardeinstellung. – AUS – EIN
2. EMPFANGSEINST.	Zur Einstellung der Empfangsfunktionen.
1. DOPPELSEIT. DRUCK	Zum Aktivieren/Deaktivieren des doppelseitigen Drucks für Faxbetrieb. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.) – AUS – EIN
2. EM VERKLEINERUNG	Hier wird festgelegt, ob empfangene Bilder verkleinert gedruckt werden sollen. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
EIN	Die Verkleinerung ist aktiviert.
1. EM VERKLEINERUNG	Zur Auswahl der Verkleinerung. – AUTO – FESTE VERKL. (90%, 95%, 97%, 75%)
2. RICHT. VERKLEINERN	Zur Auswahl der Verkleinerungsrichtung. – NUR VERTIKAL – HORIZ & VERTIKAL
AUS	Die Verkleinerung ist deaktiviert.

TX/RX-EINSTELL.	
3. WEITERDRUCKEN	Legt fest, wie das Gerät bei der Meldung <WENIG TONER/ NEUEN TONER VORBER.> reagiert.
SPEICHEREMPFANG	Das Gerät speichert alle Dokumente ab.
WEITERDRUCKEN	Wenn der Toner ausgeht, speichert das Gerät keine Dokumente ab. Setzen Sie nach dem Austausch der Tonerpatrone das Gerät auf <SPEICHEREMPFANG> zurück.
2. FAXEINSTELLUNGEN	Zur Einstellung der Faxfunktionen.
1. ANWENDEREINSTELL.	Hier werden die Grundeinstellungen für den Faxmodus vorgegeben.
1. EIGENE TELEFONNR.	Zum Speichern Ihrer Faxnummer (max. 20 Zeichen einschließlich Leerstellen). (Siehe „Geräteeinstellung für das Senden von Dokumenten“ im Kurzanleitung.)
2. WAHLVERFAHREN	Zur Einstellung auf das Wahlverfahren der Telefonleitung. (Siehe „Geräteeinstellung für das Senden von Dokumenten“ im Kurzanleitung.) – MEHRFREQUENZWAHL – IMPULSWAHL
3. SIGNAL HÖRER AUFL	Hier kann gewählt werden, ob das Gerät ein Alarmsignal erzeugen soll, der optionale Hörer bzw. der Hörer des externen Telefons nicht aufgelegt ist. – EIN – AUS
4. LAUTSTÄRKE EINST.	Zur Einstellung der Mithörton- und Rufton-Lautstärke.
1. MONITORLTST.KTRL.	Zur Einstellung der Mithörton-Lautstärke bei der Faxübertragung. (0-3)
2. F/T RUFLAUTST.	Einstellung der Rufton-Lautstärke bei Anruf des Geräts. (1-3)

TX/RX-EINSTELL.	
2. SENDEEINSTELL.	Zur Einstellung der Sendefunktionen.
1. ECM-SE	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Übertragung mit Fehlerkorrekturmodus (ECM). – EIN – AUS
2. PAUSENLÄNGE	Zum Festlegen der Länge von Pausen, die Sie in eine Fax-/Telefonnummer einfügen. (1 SEK–15 SEK)
3. AUTO WAHLWIEDRHLG	Einstellung für automatische Wahlwiederholung bei besetzter Gegenstelle bzw bei Fehler während der Faxübertragung. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
EIN	Ermöglicht die individuelle Einstellung der Wahlwiederholung.
1. ANZAHL WAHLWIED.	Zum Festlegen der Anzahl der Wahlwiederholungen. (1 ANZAHL–10 ANZAHL)
2. ABSTAND WAHLWIED.	Zum Festlegen des Zeitintervalls zwischen den Wahlwiederholungen. (2 MIN.–99 MIN.)
3. WAHLW.BEI SE FHL.	Hier kann festgelegt werden, ob das Gerät eine Wahlwiederholung durchführt, wenn ein Sendefehler auftritt. – EIN – AUS
AUS	Wenn der erste Wahlversuch fehlschlägt, wird keine Wahlwiederholung versucht.
4. AUTO STARTZEIT	Hier kann festgelegt werden, ob das Dokument nach dem Angeben des Empfängers automatisch eingescannt wird. * Diese Funktion steht beim Wählen der Nummer mit den numerischen Tasten nicht zur Verfügung. – AUS – EIN

TX/RX-EINSTELL.	
5. LEITUNGSPRÜFUNG	Hier kann angegeben werden, ob der Zustand der Telefonleitung geprüft werden soll. – AUS – EIN
3. EMPFANGSEINST.	Zur Einstellung der Empfangsfunktionen.
1. ECM-EM	Zum Aktivieren/Deaktivieren des Empfangs mit Fehlerkorrekturmodus (ECM). – EIN – AUS
2. EM MODUS	Zum Festlegen des Empfangmodus. (Siehe „Geräteeinstellung für das Empfangen von Dokumenten“ im Kurzanleitung.) – NUR FAX – FAX/TEL – AB/FAX – MANUELL
3. EINST.OPT.TEL/FX	Zum Einstellen der Optionen für den <FAX/TEL>-Modus. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
1. F/T RUFSTARTZEIT	Gibt die Zeit zur Prüfung vor, ob es sich um einen Fax- oder Telefonanruf handelt. (0 SEK-30 SEK)
2. F/T RUFZEIT	Zum Einstellen der Klingeldauer bei Telefonanrufen. (15 SEK-300 SEK)
3. F/T ABLAUF	Hier kann festgelegt werden, ob das Gerät nach Verstreichen der Klingeldauer auf Empfang schalten oder die Verbindung trennen soll. – EMPFANGEN – KEIN FAXEMPFANG

TX/RX-EINSTELL.	
4. EINGEH. TEL.ANRUF	Legt fest, ob bei normalen Anrufen oder Faxanruf der optionale Hörer oder das externe Telefon klingen soll, damit Sie normale Anrufe entgegennehmen können. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn <EM MODUS> auf <NUR FAX> oder <FAX/TEL> eingestellt ist.
AUS	Der optionale Hörer bzw. das Telefon klingelt nicht, wenn das Gerät einen normalen Anruf oder einen Faxanruf empfängt. (Im Schlafmodus kann das Telefon ein- bis zweimal klingeln, falls <ENERG. SCHLAFMODUS> unter <ALLG. EINSTELL.> auf <NIEDRIG> eingestellt ist.)
EIN	Bei Anschluss eines optionalen Hörers bzw. Telefons klingelt das Gerät bzw. das Telefon, wenn das Gerät einen normalen Anruf oder einen Faxanruf empfängt.
ANZAHL RUFE	Legt die Anzahl der Klingelzeichen fest, bevor das Gerät antwortet. (1 ANZAHL–99 ANZAHL)
5. FERNEMPFANG	Zum Einstellen der Funktion für Fernempfang. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
EIN	Das Gerät aktiviert den Fernempfang.
CODENR. FERNEMPFG	Sie können den Empfang eines Dokuments durch Wählen der Codenummer am externen Telefon starten. Eine beliebige zweistellige Kombination aus den Zeichen von 0 bis 9 sowie * und # ist möglich.
AUS	Das Gerät deaktiviert den Fernempfang.

TX/RX-EINSTELL.	
6. MANUELL/AUTOM.	Wenn der Empfangsmodus auf manuellen Modus eingestellt ist, legen Sie mit dieser Einstellung fest, ob das Gerät in den Faxempfangsmodus schaltet, nachdem der optionale Hörer bzw. das externe Telefon die eingestellte Rufzeit lang geklingelt hat.
AUS	Der optionale Hörer bzw. das externe Telefon läutet, bis der Anruf manuell entgegengenommen wird.
EIN	Nachdem der optionale Hörer bzw. das externe Telefon eine bestimmte Zeit lang geklingelt hat, schaltet das Gerät auf Faxempfang um.
F/T RUFZEIT	Hier wird festgelegt, wie lange das Gerät warten soll, bevor es auf Faxempfang schaltet. (1 SEK–99 SEK)

EINST. ADRESSBUCH	
Einstellung	**Beschreibung**
1. FAV-SCHALTFLÄCHEN	Zum Speichern von oft gewählten Zielen zusammen mit den betreffenden Scan- und Sendeeinstellungen. (M1–M4: Die Zielwahltasten 01 bis 04 werden für diese Funktion verwendet.)
FAX	Zum Speichern von Faxnummern.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. RUFNR. EINGABE	Zum Registrieren der Rufnummer des Empfängers (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen).
3. BILDQUALITÄT	Zum Festlegen der Bildqualität. – FEIN – FOTO – SUPERFEIN – ULTRAFEIN – STANDARD
4. OPT. EINSTELLUNG	Zum Definieren erweiterter Einstellungen für die einzelnen im Gerät registrierten Zielwahl-Empfänger.
AUS	Es werden keine optionalen Einstellungen für diesen Empfänger festgelegt.
EIN	Zum Festlegen von optionalen Einstellungen für diesen Empfänger.
1. ECM	Hier kann festgelegt werden, ob der Fehlerkorrekturmodus (ECM) verwendet werden soll. – EIN – AUS
2. SENDEGESCHW.	Zur Auswahl der Übertragungsgeschwindigkeit. (33600bps, 14400bps, 9600bps, 4800bps)
3. INTERNATIONAL	Moduseinstellung für zu sendende Dokumente. – NATIONAL – FERNRUF 1 – FERNRUF 2 – FERNRUF 3 (Siehe „Speichern von Faxnummern“, auf S. 4-28.)

EINST. ADRESSBUCH	
EMAIL	Zum Speichern von E-Mail-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. EMAIL-ADRESSE	Zum Registrieren der E-Mail-Adresse des Empfängers (max. 120 Zeichen einschließlich Leerstellen).
3. BILDFORMAT	Zum Festlegen des Dateiformats für E-Mail-Anhänge. – PDF – TIFF-FORMAT (S/W) – PDF (KOMPAKT) – JPEG-FORMAT
4. AUF SEITEN AUFT.	Hier wird festgelegt, ob mehrere Bilder als separate Dateien oder in einer einzelnen Datei gesendet werden.
AUS	Mehrere Bilder werden ohne Aufteilung in Form einer einzelnen Datei gesendet.
EIN	Mehrere Bilder werden aufgeteilt und als separate Dateien gesendet.
5. BILDQUALITÄT	Zum Einstellen der Auflösung für das zu sendende Dokument. (200X200 dpi, 200X400DPI, 300X300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi, 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200X100 dpi) (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
6. ORIGINALTYP	Zum Festlegen des Originaltyps für gesendete Dokumente. – TEXT/FOTO – TEXT – FOTO
IFAX	Zum Speichern von I-Fax-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. I-FAX-ADRESSE	Zum Registrieren der I-Fax-Adresse des Empfängers (max. 120 Stellen).

EINST. ADRESSBUCH	
3. AUF SEITEN AUFT.	Hier wird festgelegt, ob mehrere Bilder als separate Dateien oder in einer einzelnen Datei gesendet werden.
AUS	Mehrere Bilder werden ohne Aufteilung in Form einer einzelnen Datei gesendet.
EIN	Mehrere Bilder werden aufgeteilt und als separate Dateien gesendet.
4. BILDQUALITÄT	Zum Einstellen der Auflösung für das zu sendende Dokument. (200X200 dpi, 200X400DPI, 300X300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi, 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200X100 dpi) (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
5. ORIGINALTYP	Zum Festlegen des Originaltyps für gesendete Dokumente. – TEXT/FOTO – TEXT – FOTO
FTP	Zum Speichern von FTP-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. HOSTNAME	Zum Registrieren des Namens des Dateiservers (max. 120 Zeichen).
3. DATEIPFAD	Zum Registrieren des Pfads zum Dateiserver (max. 120 Zeichen).
4. LOGIN NAME	Zum Registrieren des Login-Namens für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
5. PASSWORT	Zum Registrieren des Passworts für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
6. BILDFORMAT	Zur Einstellung des Dateiformats. – PDF – TIFF-FORMAT (S/W) – PDF (KOMPAKT) – JPEG-FORMAT

EINST. ADRESSBUCH	
7. AUF SEITEN AUFT.	Hier wird festgelegt, ob mehrere Bilder als separate Dateien oder in einer einzelnen Datei gesendet werden.
AUS	Mehrere Bilder werden ohne Aufteilung in Form einer einzelnen Datei gesendet.
EIN	Mehrere Bilder werden aufgeteilt und als separate Dateien gesendet.
8. BILDQUALITÄT	Zum Einstellen der Auflösung für das zu sendende Dokument. (200X200 dpi, 200X400DPI, 300X300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi, 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200X100 dpi) (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
9. ORIGINALTYP	Zum Festlegen des Originaltyps für gesendete Dokumente. – TEXT/FOTO – TEXT – FOTO
SMB	Zum Speichern von SMB-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. HOSTNAME	Zum Registrieren des Namens des Dateiservers (max. 120 Zeichen).
3. DATEIPFAD	Zum Registrieren des Pfads zum Dateiserver (max. 120 Zeichen).
4. LOGIN NAME	Zum Registrieren des Login-Namens für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
5. PASSWORT	Zum Registrieren des Passworts für den Zugang zum Dateiserver (max. 14 Zeichen).

EINST. ADRESSBUCH	
6. BILDFORMAT	Zur Einstellung des Dateiformats. – PDF – TIFF-FORMAT (S/W) – PDF (KOMPAKT) – JPEG-FORMAT
7. AUF SEITEN AUFT.	Hier wird festgelegt, ob mehrere Bilder als separate Dateien oder in einer einzelnen Datei gesendet werden.
AUS	Mehrere Bilder werden ohne Aufteilung in Form einer einzelnen Datei gesendet.
EIN	Mehrere Bilder werden aufgeteilt und als separate Dateien gesendet.
8. BILDQUALITÄT	Zum Einstellen der Auflösung für das zu sendende Dokument. (200X200 dpi, 200X400DPI, 300X300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi, 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200X100 dpi) (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
9. ORIGINALTYP	Zum Festlegen des Originaltyps für gesendete Dokumente. – TEXT/FOTO – TEXT – FOTO
2. ZIELWAHL	Zum Belegen der Zielwahltasten mit Empfängern. Bis zu 23 Ziele können registriert werden. (Siehe „Speichern/ Bearbeiten von Zielwahltasten/Kurzwahlcodes“ auf S. 4-27.)
FAX	Zum Speichern von Faxnummern.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. RUFNR. EINGABE	Zum Registrieren der Rufnummer des Empfängers (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen).

EINST. ADRESSBUCH	
3. OPT. EINSTELLUNG	Zum Festlegen optionaler Einstellungen für das Versenden von Faxdokumenten.
AUS	Es werden keine optionalen Einstellungen vorgenommen.
EIN	Zum Definieren optionaler Einstellungen.
1. ECM	Hier kann festgelegt werden, ob der Fehlerkorrekturmodus (ECM) verwendet werden soll. – EIN – AUS
2. SENDEGESCHW.	Zur Auswahl der Übertragungsgeschwindigkeit. (33600bps, 14400bps, 9600bps, 4800bps)
3. INTERNATIONAL	Moduseinstellung für zu sendende Dokumente. – NATIONAL – FERNRUF 1 – FERNRUF 2 – FERNRUF 3 (Siehe „Speichern von Faxnummern“, auf S. 4-28.)
EMAIL	Zum Speichern von E-Mail-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. EMAIL-ADRESSE	Zum Registrieren der E-Mail-Adresse des Empfängers (max. 120 Zeichen einschließlich Leerstellen).
IFAX	Zum Speichern von I-Fax-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. I-FAX-ADRESSE	Zum Registrieren der I-Fax-Adresse des Empfängers (max. 120 Stellen).

EINST. ADRESSBUCH	
FTP	Zum Speichern von FTP-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. HOSTNAME	Zum Registrieren des Namens des Dateiservers (max. 120 Zeichen).
3. DATEIPFAD	Zum Registrieren des Pfads zum Dateiserver (max. 120 Zeichen).
4. LOGIN NAME	Zum Registrieren des Login-Namens für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
5. PASSWORT	Zum Registrieren des Passworts für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
SMB	Zum Speichern von SMB-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. HOSTNAME	Zum Registrieren des Namens des Dateiservers (max. 120 Zeichen).
3. DATEIPFAD	Zum Registrieren des Pfads zum Dateiserver (max. 120 Zeichen).
4. LOGIN NAME	Zum Registrieren des Login-Namens für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
5. PASSWORT	Zum Registrieren des Passworts für den Zugang zum Dateiserver (max. 14 Zeichen).

EINST. ADRESSBUCH	
3. KURZWAHL	Zum Belegen der Kurzwahlcodes mit Empfängern. Bis zu 177 Ziele können registriert werden. (Siehe „Speichern/ Bearbeiten von Zielwahltasten/Kurzwahlcodes“ auf S. 4-27.)
FAX	Zum Speichern von Faxnummern.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. RUFNR. EINGABE	Zum Registrieren der Rufnummer des Empfängers (max. 120 Stellen einschließlich Leerstellen).
3. OPT. EINSTELLUNG	Zum Festlegen optionaler Einstellungen für das Versenden von Faxdokumenten.
AUS	Es werden keine optionalen Einstellungen vorgenommen.
EIN	Zum Definieren optionaler Einstellungen.
1. ECM	Hier kann festgelegt werden, ob der Fehlerkorrekturmodus (ECM) verwendet werden soll. – EIN – AUS
2. SENDEGESCHW.	Zur Auswahl der Übertragungsgeschwindigkeit. (33600bps, 14400bps, 9600bps, 4800bps)
3. INTERNATIONAL	Moduseinstellung für zu sendende Dokumente. – NATIONAL – FERNRUF 1 – FERNRUF 2 – FERNRUF 3 (Siehe „Speichern von Faxnummern“, auf S. 4-28.)

EINST. ADRESSBUCH	
EMAIL	Zum Speichern von E-Mail-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. EMAIL-ADRESSE	Zum Registrieren der E-Mail-Adresse des Empfängers (max. 120 Zeichen einschließlich Leerstellen).
IFAX	Zum Speichern von I-Fax-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. I-FAX-ADRESSE	Zum Registrieren der I-Fax-Adresse des Empfängers (max. 120 Stellen).
FTP	Zum Speichern von FTP-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. HOSTNAME	Zum Registrieren des Namens des Dateiservers (max. 120 Zeichen).
3. DATEIPFAD	Zum Registrieren des Pfads zum Dateiserver (max. 120 Zeichen).
4. LOGIN NAME	Zum Registrieren des Login-Namens für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
5. PASSWORT	Zum Registrieren des Passworts für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
SMB	Zum Speichern von SMB-Adressen.
1. NAME	Zum Registrieren des Namens des Empfängers (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. HOSTNAME	Zum Registrieren des Namens des Dateiservers (max. 120 Zeichen).

EINST. ADRESSBUCH	
3. DATEIPFAD	Zum Registrieren des Pfads zum Dateiserver (max. 120 Zeichen).
4. LOGIN NAME	Zum Registrieren des Login-Namens für den Zugang zum Dateiserver (max. 24 Zeichen).
5. PASSWORT	Zum Registrieren des Passworts für den Zugang zum Dateiserver (max. 14 Zeichen).
4. GRUPPENWAHL	Zum Speichern von Empfängern in Gruppenadressen. Bis zu 199 Ziele können in einer Gruppe registriert werden. (Siehe „Speichern/Bearbeiten von Zielwahltasten/ Kurzwahlcodes“ auf S. 4-27.)
1. ADR./TELNR. AUSW. (bei Modell iR1022i und iR1024iF) RUFNR. EINGABE (bei Modell iR1024F)	Zum Speichern von Empfänger-Rufnummern und/oder -Adressen durch Angabe der Zielwahltasten bzw. Kurzwahlcodes.
2. NAME	Zum Registrieren des Gruppennamens (max. 16 Zeichen einschließlich Leerstellen).

DRUCKER EINST.	
Einstellung	**Beschreibung**
1. STD.PAPIERFORMAT	Zum Festlegen des Standardpapierformats, wenn keine bestimmte Papierquelle angegeben wird. (A4, B5, A5, LGL, LTR, STMT, EXECUTIV, ISO-B5, ISO-C5, US COMMERCIAL 10, MONARCH, EUROPEAN DL)
2. STANDARDPAPIER	Zum Festlegen des Standardpapiertyps für Druckaufträge. Im Gerät sind optimale Druckmodi für die einzelnen Papiertypen definiert. (NORMALPAPIER, FARBE, RECYCLINGPAPIER, SCHWERES PAPIER 1, SCHWERES PAPIER 2, SCHWERES PAPIER 3, BOND, OHP-FOLIE, ETIKETTEN, BRIEFUMSCHLAG)

DRUCKER EINST.	
3. KOPIEN	Zum Festlegen der Anzahl der Druckseiten pro Dokumentseite. (1-999)
4. DOPPELSEIT. DRUCK	Zur Einstellung des doppelseitigen Drucks. – AUS – EIN
5. DRUCKQUALITÄT	Zum Einstellen der Bildqualität, der Dichte bzw. des Tonersparmodus für den Druckbetrieb.
1. KANTENGLÄTTUNG	Hier kann festgelegt werden, ob gezackte Konturen von Zeichen und Bildern beim Druck geglättet werden sollen. – EIN – AUS
2. DICHTE	Zum Einstellen der Druckdichte. (1-9)
3. TONERSPARMODUS	Zum Aktivieren/Deaktivieren des Tonersparmodus. – AUS – EIN
6. SEITENLAYOUT	Zum Einrichten des Seitenlayouts.
1. BINDUNG	Zur Festlegung der Bindeposition bei doppelseitigem Druck. – LANGE KANTE – KURZE KANTE
2. RAND	Diese Einstellung legt den Papierrand in Millimeter (oder Inch) fest. – mm (-50,0 mm–50,0 mm) – INCH (-01,90 Inch–01,90 Inch)
7. SORTIEREN	Hier kann festgelegt werden, ob gedruckte Seiten automatisch sortiert werden. – AUS – SORTIEREN

DRUCKER EINST.	
8. TIMEOUT B. FEHLER	Legt die Zeit fest, bis das Gerät eine Fehlermeldung zurückgibt, wenn keine Daten vom Computer empfangen werden.
EIN	Legt die Zeitspanne der Auftragsunterbrechung bei Fehlern fest. (5 SEK–300 SEK)
AUS	Timeout bei Fehlern ist deaktiviert.
9. DRCKEREINST.INIT.	Zum Rücksetzen aller Parameter von <DRUCKER EINST.> auf die Standardwerte. – AUS – EIN
10.EINSTELL. PCL*	Zum Einrichten der PCL-Druckereinstellungen.
1. AUSRICHTUNG	Zum Festlegen der Papierausrichtung. – HOCHFORMAT – QUERFORMAT
2. FONTNUMMER	Zum Festlegen der Standardschriftarten für diese Druckerfunktion mit den entsprechenden Fontnummern. (0-120)
3. FORMAT FONT	Zum Festlegen einer Punktgröße für die Standardschrift. Dieser Punkt wird eingeblendet, wenn die Nummer in <FONTNUMMER> einer skalierbaren Schriftart mit proportionaler Laufweite entspricht. (4.00–999.75)
4. LAUFWEITE	Legt die Laufweite für die Standardschrift fest. Dieser Punkt wird eingeblendet, wenn die Nummer in <FONTNUMMER> einer skalierbaren Schriftart mit fester Laufweite entspricht. (0.44–99.99)
5. FORMULARLINIEN	Zum Festlegen der Anzahl an Zeilen pro Seite. (5-128)
6. SYMBOLSATZ	Zum Auswählen des Symbolsatzes, der den Anforderungen des Hostcomputers am ehesten entspricht.
7. EIGENES FORMAT	Hier kann ein eigenes Papierformat definiert werden.
AUS	Funktion zum Festlegen eines personalisierten Papierformats wird deaktiviert.
EIN	Funktion zum Festlegen eines personalisierten Papierformats wird aktiviert.

DRUCKER EINST.	
1. MASSEINHEIT	Auswahl einer Maßeinheit zum Festlegen des personalisierten Papierformats. – MILLIMETER – INCH
2. HOCHFORMAT	Legt das horizontale Format des personalisierten Papiers fest. (127–356 mm (05,00–14,00 Inch))
3. QUERFORMAT	Legt das vertikale Format des personalisierten Papiers fest. (76–216 mm (03,00–08,50 Inch))
8. CR AN LF ANFÜGEN	Hier wird festgelegt, ob ein automatischer Zeilenumbruch (CR - Carriage Return) bei Erhalt des Zeilensteuerungscodes (LF - Line Feed code) eingefügt werden soll.
NEIN	Der Druckkopf bewegt sich bei Erhalt des Zeilensteuerungscodes unten zur nächsten Zeile und die Position vom Seitenrand ändert sich nicht (wie beim Anfahren des Anfangs der nächsten Zeile).
JA	Druckkopf bewegt sich bei Erhalt des Zeilensteuerungscodes zum Anfang der nächsten Zeile.
9. AUF A4 VERGRÖSS.	Mit dieser Einstellung wird festgelegt, ob der Druckbereich des A4-Formats auf das Letter-Format verbreitert wird. * Diese Einstellung gilt nur für A4-Format und Hochformat für den PCL5-Druck. Der PCL6-Druck wird nicht unterstützt.
AUS	Der ganze Bereich auf einer Seite 4,23 mm von den oberen, unteren, linken und rechten Kanten sind für den Druck auf A4-Papier verfügbar.
EIN	Der ganze Bereich auf einer Seite 4,23 mm von den oberen und unteren Kanten und 3,3 mm von den linken und rechten Kanten sind für den Druck auf A4-Papier verfügbar. Nur die Breite nimmt zu.
10.BarDIMM**	Zum Ein-/Ausschalten der Balkencode-Druckfunktion.
AKTIVIEREN	Die Balkencode-Druckfunktion ist eingeschaltet. FreeScape: ~, ", #, $, /, \, ?, {, }, |, OFF
DEAKTIVIEREN	Die Balkencode-Druckfunktion ist ausgeschaltet.

DRUCKER EINST.	
11.DRUCKER ZURÜCKS.	Zum Löschen aller in Arbeit befindlichen Druckaufträge und Rücksetzen der Druckerfunktion. – AUS – EIN

* Nur bei Verwendung des PCL-Druckerkits

** Diese Einstellung ist nur bei aktivierter Balkencode-Druckfunktion verfügbar.

DATUM&ZEIT EINST.	
Einstellung	**Beschreibung**
1. EINST. DATUM&ZEIT	Zur Einstellung des aktuellen Datums und der aktuellen Uhrzeit. (Siehe „Einrichten des Geräts“ im Kurzanleitung.)
2. ZEITZONE EINSTELL	Zum Angeben der Zeitzone des Gerätestandorts. (Siehe „Zeitzoneneinstellung“ auf S. 1-19.)
3. SCHREIBW. DATUM	Zur Einstellung des Datumsformats. – TT/MM JJJJ – JJJJ MM/TT – MM/TT/JJJJ
4. ZEIT AUT.SCHLAFM.	Hier kann festgelegt werden, ob das Gerät in den Schlafmodus schaltet, wenn es eine gewisse Zeit lang nicht benutzt wird. (3 MIN.–30 MIN.) (Siehe „Schlafmodus-Einstellung“ auf S. 1-15.) – EIN – AUS
5. ZEIT AUT. RÜCKST.	Wenn das Gerät eine bestimmte Zeit lang nicht bedient wird, wird eine automatische Rückstellung durchgeführt. (1 MIN.–9 MIN.) Das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück. (Siehe „Einstellen der Zeit für automatische Rückstellung“ auf S. 1-17.) – EIN – AUS
6. SOMMERZEIT	Zur Einstellung des Sommerzeitmodus. (Siehe „Einstellen der Sommerzeitfunktion“ auf S. 1-20.)
EIN	Aktiviert den Sommerzeitmodus.
1. BEGINN DAT./ZEIT	Zur Einstellung des Datums für den Beginn der Sommerzeit. – 1. MONAT – 2. WOCHE – 3. TAG
2. ENDE DATUM/ZEIT	Zur Einstellung des Datums für das Ende der Sommerzeit. – 1. MONAT – 2. WOCHE – 3. TAG
AUS	Deaktiviert den Sommerzeitmodus.

JUSTAGE/REINIGUNG	
Einstellung	**Beschreibung**
1. REIN.ÜBERTR.WLZ.	Reinigt die Übertragungswalze. (Siehe „Übertragungswalze“ auf S. 12-7.)
2. TROMMELREINIGUNG	Reinigt die Trommel. (Siehe „Trommeleinheit“ auf S. 12-8.)
3. REINIG.FIX.EINH.	Reinigt die Fixierwalze. (Siehe „Fixierwalze“ auf S. 12-2.)
4. EINZUG REINIGEN	Reinigt den ADF. (Siehe „Automatische Reinigung des ADF“ auf S. 12-6.)
5. SONDERMODUS M	Einstellung zur Verbesserung der Druckqualität bzw. Fixieren unregelmäßiger Druckdichte. Falls die Druckqualität abnimmt oder die Druckdichte schwankt, arbeitet die Übertragung u. U. nicht ausreichend.
MID	Wählen Sie diese Einstellung unter normalen Bedingungen.
NIEDRIG	Wählen Sie diese Einstellung, um schlechte Druckqualität bei Papier auszugleichen, das längere Zeit bei hohen Temperaturen und großer Feuchtigkeit gelagert war.
HOCH	Wählen Sie diese Einstellung, um schlechte Druckqualität bei schwerem Papier auszugleichen.
6. SONDERMODUS N	Bei beidseitigem Druck kann sich das Papier stark wellen oder stauen. Aktivieren Sie diese Einstellung, um zu verhindern, dass das Papier sich wellt oder staut. – AUS – EIN
7. SONDERMODUS P	Aktivierung bei leichtem Papier bzw. bei Papier mit ungleichmäßigem Druckergebnis im Druckvorgang. – AUS – EIN

JUSTAGE/REINIGUNG	
8. SONDERMODUS S	Mit dieser Einstellung können Sie die Wartezeit zwischen Druckvorgängen verkürzen. Beim Wechseln des Papierformats nach Dauerdruck dauert es u.U. etwas, bis das Gerät den nächsten Druckvorgang startet.
AUS	Die Wartezeit bis zum nächsten Druckvorgang ist nicht reduziert. (Standard)
VORRANG GESCHW.	Reduziert die Wartezeit bis zum Ausführen des nächsten Druckauftrags. Die Druckgeschwindigkeit hat Vorrang. Allerdings kann es dabei vorkommen, dass ein zuvor gedrucktes Druckbild noch einmal schwach im nächsten Ausdruck sichtbar wird.
9. FORT.DRUCKMODUS	Mit dieser Einstellung wird beim fortlaufenden Druck von Fotos oder Halbtonbildern verhindert, dass die Unterkante der vorangehenden Seite auf der nächsten Seite erscheint. – AUS – EIN
10.MOD.HINTERE KANTE	Mit dieser Einstellung können Sie verhindern, dass die Hinterkante des Papiers verschmutzt. – AUS – EIN
11.PAPIERMODUS GROSS	Mit dieser Einstellung können Sie die Tonerfixierung auf großen Papierformaten verbessern. – AUS – EIN
12.AUT.JST.ADF-SCHM.	Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, ob die Funktion Schmutzreduzierung (aufgrund von Staub oder Schmutz) während des Druckvorgangs aktiviert werden soll. Bei verschmutztem ADF können die Kopien unerwünschte Punkte oder Linien enthalten. – EIN – AUS
13.WARTUNGSCODE	Diese Einstellung ist mit diesem Modell nicht möglich.

BERICHTEINSTELL.	
Einstellung	**Beschreibung**
1. EINSTELLUNGEN	Zur Einstellung der Berichtfunktionen. (Siehe Kapitel 7, „Berichte und Listen“, im Referenzhandbuch.)
1. SENDEBERICHT	Hier wird festgelegt, ob und wann das Gerät einen Sendebericht drucken soll.
DRUCK BEI FEHLER	Ein Bericht wird nur bei einem Übertragungsfehler gedruckt.
BERICHT KOP. 1.SEITE	Hier wird festgelegt, ob die erste Seite des Dokuments unter dem Bericht gedruckt werden soll. – AUS – EIN
AUSDRUCK	Nach jedem Sendevorgang wird ein Bericht gedruckt.
BERICHT KOP. 1.SEITE	Hier wird festgelegt, ob die erste Seite des Dokuments unter dem Bericht gedruckt werden soll. – AUS – EIN
KEIN AUSDRUCK	Es wird kein Bericht gedruckt.
2. EMPFANGSBERICHT	Hier wird festgelegt, ob und wann das Gerät einen Empfangsbericht drucken soll. – KEIN AUSDRUCK – DRUCK BEI FEHLER – AUSDRUCK
3. JOURNAL	Zum Festlegen, ob der Übertragungsbericht automatisch ausgedruckt wird, und Auswählen des Typs.
1. AUTOMAT. AUSDRUCK	Zum Festlegen, ob ein Journal alle 40 Übertragungen ausgedruckt wird. – AUSDRUCK – KEIN AUSDRUCK
2. TRENNEN SE/EM	Hier wird festgelegt, ob der Journaldruck nach Sende- und Empfangsvorgängen getrennt erfolgen soll. – AUS – EIN

BERICHTEINSTELL.	
2. DRUCKLISTE	Zum Drucken von Berichten/Listen
1. JOURNAL	Zum manuellen Ausdrucken des Übertragungsberichts (max. die letzten 40 Übertragungen).
2. RUFNR. LISTE	Zum Ausdrucken der im Adressbuch registrierten Empfänger. – 1. ZIELWAHLLISTE – 2. KURZWAHLLISTE – 3. GRUPPENWAHLLISTE
3. DETAILS ADR.BUCH	Zum Drucken der Details des Adressbuchs. – 1. ZIELWAHL (DETAIL) – 2. KURZWAHL (DETAIL)
4. LISTE ANW.DATEN	Zum Ausdrucken einer Liste mit den aktuellen Menüeinstellungen. (Siehe „Drucken der LISTE ANW.DATEN“ auf S. 14-1.)

SYSTEMEINSTELL.	
Einstellung	**Beschreibung**
1. INFO SYST.MANAGER	Zum Einrichten von Systemmanagerinformation für den Schutz der <SYSTEMEINSTELL.>. Wenn eine Systemmanager-ID und ein Passwort eingerichtet sind, muss diese Information bei jedem Zugriff auf <SYSTEMEINSTELL.> eingegeben werden.
1. ID SYST.MANAGER	Zum Einrichten einer Systemmanager-ID (sieben Stellen).
2. SYSTEMPASSWORT	Zum Einrichten eines Systemmanager-Passworts (sieben Stellen).
3. SYSTEMMANAGER	Zum Registrieren des Systemmanagernamens (max. 32 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. SYSTEMINFORMATION	Zur Eingabe der Systeminformation.
1. NAME DES SYSTEMS	Zur Registrierung des Gerätenamens (max. 32 Zeichen einschließlich Leerstellen).
2. ORT	Zur Registrierung des Gerätestandorts (max. 32 Zeichen einschließlich Leerstellen).
3. ABT. ID VERWALTEN	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Funktion für die Verwaltung nach Abteilungs-ID.
AUS	Die Funktion für die Verwaltung nach Abteilungs-ID wird nicht verwendet.
EIN	Die Funktion für die Verwaltung nach Abteilungs-ID wird verwendet.
1. ABT. ID SPEICHERN	Zum Registrieren der Abteilungs-ID (0001-1000).
1. PASSWORT	Zum Registrieren des Abteilungs-Passworts.
2. EINST.GR.DRCKVOL.	Zum Festlegen von Seitenzahlgrenzen für das Scan-, Druck- und Kopiervolumen (0 bis 999.999 Seiten).
1. DRUCKSUMMEN	Zum Einrichten einer Gesamtseitenzahlgrenze.
1. BESCHR. SEITENSUM.	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Gesamtseitenzahlbegrenzung. – AUS – EIN
2. SEITENSUMMEN	Zum Festlegen der Seitenzahlgrenze auf einen Wert von 0 bis 999.999 Seiten.

SYSTEMEINSTELL.	
2. KOPIE	Zum Einrichten einer Grenze für das Kopiervolumen.
1. KOP. BESCHRÄNKEN	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Kopiervolumenbeschränkung. – AUS – EIN
2. BESCHRÄNK. KOPIE	Zum Festlegen der Seitenzahlgrenze auf einen Wert von 0 bis 999.999 Seiten.
3. SCAN	Zum Einrichten einer Grenze für das Scan-Volumen.
1. SW SCAN BESCHR.	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Scan-Volumenbeschränkung. – AUS – EIN
2. BESCHRÄNK. SCAN	Zum Festlegen der Seitenzahlgrenze auf einen Wert von 0 bis 999.999 Seiten.
4. FARBSCAN	Zum Einrichten einer Grenze für das Farbscan-Volumen.
1. FARBSCAN BESCHR.	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Farbscan-Volumenbeschränkung. – AUS – EIN
2. BESCHR. FARBSCAN	Zum Festlegen der Seitenzahlgrenze auf einen Wert von 0 bis 999.999 Seiten.
5. DRUCK	Zum Einrichten einer Grenze für das Druckvolumen.
1. DRUCKEN BESCHR.	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Druckvolumenbeschränkung. – AUS – EIN
2. GRENZE KOP.VOL.	Zum Festlegen der Seitenzahlgrenze auf einen Wert von 0 bis 999.999 Seiten.
3. LÖSCHEN	Zum Löschen von Abteilungs-ID und -Passwort. – AUS – EIN

SYSTEMEINSTELL.	
2. ZÄHLERVERWALTUNG	Zum Anzeigen, Löschen und Drucken der Zählerinformation.
1. SEITENSUMMEN ANZ.	Zum Anzeigen des Papierverbrauchs nach Abteilung. – 1. DRUCKSUMMEN – 2. KOPIE – 3. SCAN – 4. FARBSCAN BESCHR. – 5. DRUCK
2. SEITENSUM. LÖSCHEN	Zum Löschen der Zählerinformation. – AUS – EIN
3. DRUCKLISTE	Zum Ausdrucken der Zählerinformation.
3. PDL AUFTR. M/O ID	Hier kann festgelegt werden, ob Druckaufträge von Computern mit unbekannten IDs angenommen oder zurückgewiesen werden.
EIN	Druck- und Scanaufträge von Computern mit unbekannten IDs werden angenommen.
AUS	Druck- und Scanaufträge von Computern mit unbekannten IDs werden zurückgewiesen.
4. BENUTZER ID VERW.	Zum Aktivieren/Deaktivieren der Funktion für die Verwaltung nach Benutzer-ID. – AUS – EIN
5. NETZWERKEINSTELL.	Zum Einrichten der Netzwerkeinstellungen. (Siehe Kapitel 3, „Netzwerk“, im Referenzhandbuch.)
1. EINSTELL. TCP/IP	Zur Einrichtung in einem TCP/IP-Netzwerk.
1. IP-ADRESSE AUTO	Hier kann festgelegt werden, ob eine IP-Adresse automatisch eingerichtet werden soll.
EIN	Ordnet dem Gerät automatisch eine IP-Adresse zu. – 1. DHCP (EIN/AUS) – 2. BOOTP (AUS/EIN) – 3. RARP (AUS/EIN)
AUS	Zur manuellen Zuordnung einer IP-Adresse.

SYSTEMEINSTELL.	
2. IP-ADRESSE	Zum Registrieren einer festen IP-Adresse für das Gerät. (Siehe „Geräteeinstellung für den Einsatz in einem Netzwerk“ im Kurzanleitung.)
3. SUBNETMASKE	Zum Registrieren einer festen Subnetmaske für das Gerät.
4. ADRESSE GATEWAY	Zum Registrieren einer festen Gateway-Adresse für das Gerät.
5. DNS EINSTELLUNGEN	Zum Einrichten der DNS-Servereinstellungen.
1. PRIMÄRER SERVER	Zum Registrieren der primären Serveradresse.
2. SEKUNDÄRER SERVER	Zum Registrieren der sekundären Serveradresse.
3. HOSTNAME	Zum Registrieren des Hostnamens des DNS-Servers.
4. DOMAIN NAME	Zum Registrieren des Domain-Namens des DNS-Servers.
5. DNS DYNAM. EINST.	Diese Einstellung ist mit diesem Modell nicht möglich.
6. WINS KONFIG.	Zum Einrichten der WINS-Einstellungen für die WINS-Namensauflösung.
1. WINS AUFLÖSUNG	Zum Aktivieren/Deaktivieren der WINS-Namensauflösung. – AUS – EIN
2. WINS SERVER	Zum Registrieren der IP-Adresse eines WINS-Servers.
7. LPD VERWENDEN	Hier kann festgelegt werden, ob LPD als Druckanwendung verwendet werden soll. – EIN – AUS

SYSTEMEINSTELL.	
8. EINSTELLUNGEN RAW	Hier kann festgelegt werden, ob RAW als Druckanwendung verwendet werden soll.
EIN	Aktivierung von RAW als Druckanwendung.
1. BIDIREKT. VERW.	Hier kann die Verwendung der bi-direktionalen Kommunikation festgelegt werden. – EIN – AUS
AUS	Deaktivierung von RAW als Druckanwendung.
9. PASS. MODUS VERW.	Zum Aktivieren/Deaktivieren des PASV-Modus für FTP. – AUS – EIN
10.FTP-ERWEITERUNG	Zum Aktivieren/Deaktivieren der FTP-Erweiterung. – AUS – EIN
11.HTTP VERWENDEN	Zum Aktivieren/Deaktivieren von HTTP (HyperText Transfer Protocol) für Remote UI. – EIN – AUS
12.PROXYEINSTELL..	Legt fest, ob ein Proxy-Server verwendet werden soll.
1. PROXY VERWENDEN	Aktiviert Verwendung eines Proxy-Servers. – AUS – EIN
13.PORT NR.	Zum Einrichten der Portnummern.
1. LPD	0~65535 (Standard: 515)
2. RAW	0~65535 (Standard: 9100)
3. HTTP	0~65535 (Standard: 80)
4. SMTP EM	0~65535 (Standard: 25)
5. POP3 EM	0~65535 (Standard: 110)
6. FTP-SENDEVORGANG	0~65535 (Standard: 21)
7. SMTP SE	0~65535 (Standard: 25)
8. SNMP	0~65535 (Standard: 161)

SYSTEMEINSTELL.	
14.IP-ADR.-BER.SETZ.	Zum Festlegen der Bereichseinschränkung von IP-Adressen.
AUS	Deaktivierung der Einschränkung von IP-Adressen des Computers.
EIN	Aktivierung der Einschränkung der IP-Adressen von Computern, von denen Daten (Druck-/Faxaufträge) an das Gerät gesendet werden können.
1. ZULASSEN/ ABLEHNEN	Zum Zulassen/Ablehnen des Zugriffs von einer bestimmten IP-Adresse. – ABLEHNEN – ZULASSEN
2. IP-ADRESSE SETZEN	Zum Festlegen des IP-Adressenbereichs. <START BEI IP-ADR.> und <ENDE BEI IP-ADR.> müssen für jede Einstellung eingegeben werden. – 1. IP-ADRESSE 1 – 2. IP-ADRESSE 2 – 3. IP-ADRESSE 3 – 4. IP-ADRESSE 4
15.EINST.EM MAC-ADR.	Hier kann festgelegt werden, ob ein Filter für MAC-Adressen aktiviert werden soll.
AUS	Deaktivierung des Filters für MAC-Adressen.
EIN	Legt den Zugriff auf einen Filter für MAC-Adressen fest. MAC-Adressen müssen für jede Einstellung eingegeben werden. – 1. EM ADR.1 ZULASSEN – 2. EM ADR.2 ZULASSEN – 3. EM ADR.3 ZULASSEN – 4. EM ADR.4 ZULASSEN – 5. EM ADR.5 ZULASSEN

SYSTEMEINSTELL.	
2. SMB-EINSTELLUNGEN	Zum Festlegen der SMB-Einstellungen, wenn das Gerät in einem NetBIOS-Netzwerk verwendet wird.
1. SMB-CLIENT VERW.	Hier wird festgelegt, ob SMB-Client verwendet wird.
AUS	SMB-Client wird nicht verwendet.
EIN	SMB-Client wird verwendet.
1. SERVER	Zum Eingeben des NetBIOS-Namens des Geräts.
2. ARBEITSGRUPPE	Zum Eingeben des Namens der Arbeitsgruppe, zu der das Gerät gehört.
3. KOMMENTAR	Zum Eingeben einer Bemerkung zum Drucker.
4. LM-ANKÜNDIGUNG	Hier wird festgelegt, ob das Gerät dem LAN Manager sein Vorhandensein ankündigt. – AUS – EIN
3. SNMP EINSTELLUNG	Zum Einrichten detaillierter SNMP-Informationen.
1. SNMP VERWENDEN	Zum Aktivieren/Deaktivieren von SNMP. – EIN – AUS
2. COMMUNITY NAME 1	Zur Einrichtung von SNMP Community Name 1 (Voreinstellung: public).
3. COMMUNITY NAME 2	Zur Einrichtung von SNMP Community Name 2.
4. SNMP WRITABLE 1	Zum Aktivieren des Zugriffs auf und der Bearbeitung von Geräteeinstellungen mit Computern im Netzwerk. – EIN – AUS
5. SNMP WRITABLE 2	Zum Aktivieren des Zugriffs auf und der Bearbeitung von Geräteeinstellungen mit Computern im Netzwerk. – AUS – EIN

SYSTEMEINSTELL.	
4. ZUGEWIESENER PORT	Zum Einrichten bzw. Abfragen detaillierter Geräteinformationen mit einem Canon-Druckertreiber- bzw. Utility-Programm. – EIN – AUS
5. ETHERNET TREIBER	Legt den Typ der Netzwerkverbindung fest.
1. ERKENNEN	Auswahl der Erfassungsmethode des Ethernettreibers.
AUTO	Hier wird festgelegt, ob Kommunikationsmodus (Halbduplex/Vollduplex) und Ethernet-Typ (10Base-T/ 100Base-TX) durch automatische Erfassung vorgegeben werden.
MANUELL	Zur Einrichtung von Kommunikationsmodus und Ethernet-Typ durch manuelle Einstellung.
1. DUPLEX EINST	Zum Festlegen des Kommunikationsmodus. – HALBDUPLEX – VOLLDUPLEX
2. ETHERNET TYP	Zur Auswahl des Ethernet-Typ. – 10 BASE-T – 100 BASE-TX
6. IP-ADRESSE ANZEIG	Zur Prüfung der aktuellen Netzwerkeinstellungen.
1. IP-ADRESSE	Zum Abfragen der IP-Adresse.
2. SUBNETMASKE	Zum Abfragen der Subnetmaske.
3. ADRESSE GATEWAY	Zum Abfragen der Gateway-Adresse.

SYSTEMEINSTELL.	
7. E-MAIL/I-FAX	
1. SMTP EM	Hier wird festgelegt, ob E-Mail/I-Fax-Dokumente mit der eigenen SMTP-Empfangsfunktion des Geräts empfangen werden. – AUS – EIN
2. SMTP SERVER	Zum Registrieren des Hostnamens des Geräts beim DNS-Server.
3. POP	Zum Festlegen, ob E-Mail/I-Fax-Dokumente mit einem POP-Server empfangen werden. – AUS – EIN
4. EMAIL-ADRESSE	Zum Eingeben der E-Mail-Adresse Ihres Geräts (max. 64 Zeichen).
5. POP-SERVER	Zum Eingeben der IP-Adresse oder der Namens des POP-Servers (max. 48 Zeichen).
6. POP-ADRESSE	Zum Eingeben des Login-Namens für den Zugang zum POP-Server (max. 32 Zeichen).
7. POP-PASSWORT	Zum Eingeben des Passworts für den Zugang zum POP-Server (max. 32 Zeichen).
8. POP-INTERVALL	Zum Festlegen des Zeitintervalls, in dem der POP-Server auf E-Mail-Eingang abgefragt werden soll. Wenn Sie hier 0 vorgeben, wird der POP-Server nicht automatisch abgefragt (0 MIN.–99 MIN.).

SYSTEMEINSTELL.	
9. BEGL-/VERS-EINST	Gibt die Authentisierungsmethode zum Versenden von E-Mails vor.
1. POP VOR SENDEN.	Hier wird festgelegt, ob der SMTP-Server POP vor SMTP benötigt (Methode zur Authentisierung von beim POP-Server eingeloggten Benutzern vor dem Senden von E-Mails). – AUS – EIN
2. SMTP-BEGLAUBIGUNG	Hier wird festgelegt, ob der SMTP-Server eine SMTP-Authentisierung erfordert (Methode zur Authentisierung von einem auf dem POP-Server eingeloggten Benutzer vor Versenden von E-Mails). – AUS – EIN
8. EINST.STARTUPZEIT	Zum Einstellen der Zeitdauer, um die der Netzwerkkommunikationsstart des Geräts verzögert werden soll (0 SEK - 300 SEK).

SYSTEMEINSTELL.	
6. KOMMUNIKATION	Zum Einrichten von Kommunikationsparametern für Fax, E-Mail und I-Fax.
1. LANDAUSWAHL	Zum Eingeben des Lands bzw. der Region, in dem das Gerät verwendet wird.
2. E-MAIL/I-FAX	Zum Einrichten der E-Mail/I-Fax-Kommunikationsparameter.
1. MAX. TX-DATENGR.	Zum Festlegen des maximalen Datenumfangs (Dateigröße) für E-Mail-Nachrichten und I-Fax-Dokumente. Wenn eine E-Mail-Nachricht diesen Grenzwert überschreiten, wird sie in mehrere E-Mails aufgeteilt gesendet. Ein zu umfangreicher I-Fax-Sendeauftrag wird dagegen als Fehler angesehen und nicht gesendet. (0 bis 99 MB)
2. VERT.DAT. Ü. MAX.	Hier kann festgelegt werden, ob ein Dokument in kleinere Dateien aufgeteilt werden soll, wenn seine Größe den angegeben Grenzwert überschreitet. – AUS – EIN
3. FAXEINSTELLUNGEN	Zum Einrichten der Faxkommunikation.
1. SE STARTGESCHW.	Zum Festlegen der Startgeschwindigkeit beim Senden von Faxdokumenten. (33600bps, 2400bps, 4800bps, 7200bps, 9600bps, 14400bps)
2. EM STARTGESCHW.	Zum Festlegen der Startgeschwindigkeit beim Empfangen von Faxdokumenten. (33600bps, 2400bps, 4800bps, 7200bps, 9600bps, 14400bps)
3. R-TASTE EINSTLLG	Zum Registrieren der Taste [R] zur problemlosen Herstellung einer Verbindung mit einer Amtsleitung. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.) – HAUPTANSCHLUSS – NEBENSTELLE (FLASH/KENNZIFFER)

SYSTEMEINSTELL.	
4. SPEICHEREMPFANG	Hier kann festgelegt werden, ob alle empfangenen Dokumente im Speicher abgelegt und nicht automatisch gedruckt werden sollen. (Siehe Kapitel 1, „Erweiterte Sendefunktionen“, im Referenzhandbuch.)
AUS	Deaktiviert den Speicherempfang.
EIN	Aktiviert den Speicherempfang.
1. PASSWORT	Zum Registrieren eines Passworts für den Zugriff auf den Speicher.
2. BERICHT	Hier kann festgelegt werden, ob bei Speicherempfang ein Journal gedruckt werden soll. – AUS – EIN
3. ZEITEINSTELLUNG	Hier kann festgelegt werden, ob eine Zeitdauer für den Speicherempfang eingestellt werden soll.
AUS	Deaktiviert die Zeitdauereinstellung des Speicherempfangs.
EIN	Aktiviert die Zeitdauereinstellung des Speicherempfangs. – 1. EM STARTZEIT – 2. ENDE SPCH.EMPF.
7. FEHLEREI.CONF.ERR.	Über diese Einstellung können empfangene Dokumente gedruckt und/oder gespeichert werden, wenn das Weiterleiten des Dokuments fehlschlägt.
1. DRUCKEN	Legt fest, ob das Dokument ausgedruckt werden soll, wenn das Weiterleiten fehlschlägt – EIN – AUS
2. IM ARBEITSSP. SPE	Legt fest, ob das Dokument im Speicher abgelegt werden soll, wenn das Weiterleiten fehlschlägt. – AUS – EIN
8. REMOTE UI	Einstellung, ob die Remote UI-Funktion zum Betrieb des Geräts aktiviert wird und die Einstellungen eines Netzwerkcomputers mithilfe eines Web-Browsers geändert werden. – EIN – AUS

SYSTEMEINSTELL.	
9. ZUGRIFF AUF EMPF.	Hier können Beschränkungen für den Zugriff auf Empfänger festgelegt werden.
1. ZUS. BUCHPASSWORT	Richtet ein Passwort ein, um das Bearbeiten des Adressbuchs zu beschränken. (Maximal 7 Zeichen)
2. NEUE ADR.BESCHR.	Zum Einrichten einer Beschränkung für die Registrierung bzw. Änderung von Empfängern in Zielwahltasten bzw. unter Kurzwahlcodes*1. Die Beschränkung gilt auch für Anrufe an Ziele, die nicht im Adressbuch registriert sind. – AUS – EIN*2 *1 Registrierung der Gruppenadressen ist nicht beschränkt. *2 Sie können immer noch Anrufe mit einem externen Telefon durchführen, wenn die folgenden Punkte zutreffen: • Das Gerät befindet sich im Schlafmodus • <EM MODUS> ist auf <NUR FAX> gestellt • <ENERG.SCHLAFMODUS> ist auf <NIEDRIG> gestellt
3. EM FAXTREIBER	Hier können Sie festlegen, ob das Versenden von Faxdokumenten von einem Computer mit einem Faxtreiber beschränkt werden soll. – EIN – AUS
4. FAXNR. BESTÄTIGEN	Legt fest, ob Sie beim Versenden von Faxdokumenten die eingegebene Nummer jedes Mal bestätigen müssen. – AUS – EIN
10.LOG PRÜFEN	Hier können Sie festlegen, ob die Anzeige des Logs freigegeben sein soll.
EIN	Erlaubt die Prüfung von Logs mit [Systemmonitor].
AUS	Sperrt die Prüfung von Logs mit [Systemmonitor]. Das Journal wird nicht automatisch gedruckt.
11.LIZENZREGISTRIER.	Geben Sie mit den Zahlentasten den Lizenzcode ein, um die Balkencode-Druckfunktion zu aktivieren.
12.USB-EINHEIT VERW.	Zum Freigeben der Auftragsübermittlung über die USB-Schnittstelle. – EIN – AUS

15 Anhang

Technische Daten

Allgemeines	
● **Typ**	Desktop
● **Netzanschluss**	220-240 V, 50/60 Hz (Die Netzanschlusswerte hängen von dem Land ab, in dem das Produkt erworben wurde.)
● **Leistungsaufnahme**	Ca. 1,02kW (max.)
● **Warmlaufzeit**	• iR1024A/iR1024F/iR1020 Weniger als 16 Sek.* • iR1024i/iR1024iF Weniger als 19 Sek.* • iR1020J Weniger als 13,5 Sek.* (Temperatur: 20°C, rel. Luftfeuchtigkeit: 65%; von dem Moment, in dem das Gerät am Hauptschalter eingeschaltet wurde, bis zum Erscheinen der Bereitschaftsanzeige auf dem Display) * Die Warmlaufzeit variiert je nach Gerätezustand und Umgebungsbedingungen.
● **Gewicht**	• iR1020/iR1020J Ca. 22,0 kg (einschließlich Trommelpatrone/ ausschließlich Tonerpatrone) • iR1024A/iR1024F/iR1024i/iR1024iF Ca. 24,1 kg (einschließlich Trommelpatrone/ ausschließlich Tonerpatrone)

Allgemeines	
● **Abmessungen**	• iR1020/iR1020J 520 mm (B) x 457mm (T) x 378 mm (H) 520 mm (B) x 457mm (T) x 506 mm (H) (mit optionaler Papierkassette) • iR1024A/iR1024F/iR1024i/iR1024iF 520 mm (B) x 457mm (T) x 453 mm (H) 520 mm (B) x 457mm (T) x 581 mm (H) (mit optionaler Papierkassette)
● **Platzbedarf**	1.117 mm (B) x 984 mm (T) (einschließlich Kontrollzähler)
● **Betriebsbedingungen**	Temperatur: 15 °C–30 °C Relative Luftfeuchtigkeit: 10%–80%
● **Displaysprachen**	Englisch/Französisch/Spanisch/Deutsch/Italienisch/ Niederländisch/Finnisch/Portugiesisch/Norwegisch/ Schwedisch/Dänisch/Slowenisch/Tschechisch/ Ungarisch/Russisch/Türkisch/Griechisch/Estnisch/ Rumänisch/Slowakisch/Kroatisch/Bulgarisch/ Katalanisch/Polnisch
● **Geeignete Dokumente**	» S. 2-1.
● **Geeignete Druck-/ Kopiermaterialien**	» S. 3-1.
● **Druckbereich**	» S. 3-3.
● **Scanbereich**	» S. 2-3.

Kopierer	
● **Scanauflösung**	600 dpi x 600 dpi
● **Druckauflösung**	1200 dpi erweitert x 600 dpi
● **Abbildungsmaßstäbe**	1:1 ± 1.0%, 1:2.000, 1:1.410, 1:0.700, 1:0.500 Zoom 0,500–2,000, 1%-Schritte
● **Zeit bis zur ersten Kopie**	Vorlagenglas: unter 8 Sek. (A4) Automatischer Dokumenteinzug (ADF): unter 12 Sek. (A4)
● **Kopiergeschwindigkeit**	• iR1020/iR1020J A4 20 Kop./Min. (Direkt) • iR1024A/iR1024F/iR1024i/iR1024iF A4 24 Kop./Min. (Papierkassette, Direkt) A4 23 Kop./Min. (Stapelanlage, Direkt)
● **Anzahl der Kopien**	Max. 99 Kopien

Drucker	
● **Druckverfahren**	Indirekt elektrostatisches Verfahren (Fixierung nach Bedarf)
● **Papiervorrat**	– Papierkassette: 500 Blatt x 1 Kassette (80 g/m^2) – Stapelanlage: 100 Blatt (80 g/m^2)
● **Papierausgabe**	100 Blatt (80 g/m^2)
● **Druckgeschwindigkeit**	Siehe „Kopiergeschwindigkeit“ auf S. 15-3.
● **Druckauflösung**	1200 dpi erweitert x 600 dpi
● **Halbtonstufen**	256
● **Tonerpatrone**	» S. 1-11.

Fax	
● **Anschlussart**	Analoges Fernsprechnetz (PSTN)*1
● **Kompatibilität**	G3
● **Datenkomprimierung**	MH, MR, MMR, JBIG
● **Modemgeschwindigkeit**	33.6 Kbit/s Automatisches Herunterfahren
● **Übertragungsgeschwindigkeit**	Ca. 3 Sekunden/Seite*2 bei 33,6 Kbit/s, ECM-JBIG, Übertragung aus dem Speicher
● **Faxauflösung**	FEIN: 8 Punkte/mm x 7,7 Linien/mm FOTO: 8 Punkte/mm x 7,7 Linien/mm SUPERFEIN: 8 Punkte/mm x 15,4 Linien/mm ULTRAFEIN: 16 Punkte/mm x 15,4 Linien/mm STANDARD: 8 Punkte/mm x 3,85 Linien/mm
● **Wählen**	– Automatische Wahl Zielwahl (23 Gegenstellen) Kurzwahl (177 Gegenstellen) Gruppenwahl (max. 199 Gegenstellen in einer Gruppe) Adressbuchwahl (mit Adressbuch-Taste) – Manuelles Wählen (mit den numerischen Tasten) – Automatische Wahlwiederholung – Manuelle Wahlwiederholung (mit Rückruf/Pause- oder Wahlwiederholung/Pause-Taste) – Rundsendung (201 Gegenstellen) – Automatischer Empfang – Fernempfangsaktivierung über Telefon (Standard-Code: 25) – JOURNAL (nach jeweils 40 Übertragungsvorgängen) – SENDE-/EMPFANGSBERICHT – TTI (Transmit Terminal Identification-Kopfzeile mit Absenderinformation)

Telefon	
● **Anschluss**	– Optionaler Hörer*3 – Externes Telefon/Anrufbeantworter/Datenmodem

*1 Das öffentliche Telefonnetz unterstützt zur Zeit eine Modemgeschwindigkeit von 28,8 Kbit/s oder weniger, je nach dem Zustand der Telefonleitung.

*2 Gemäß Canon FAX Standardblatt Nr. 1, JBIG-Standardmodus.

*3 Im Vereinigten Königreich ist kein optionaler Hörer lieferbar.

Sendefunktion	
Scanfunktionen	
● **Kommunikationsprotokoll**	FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP)
● **Datenformat**	TIFF (SW), PDF (SW), JPEG (Farbe), PDF (Kompakt) (Farbe)
● **Auflösung**	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
● **Systemumgebung**	Windows XP/Vista, Windows 2000 Server/Professional (SP1 oder höher), Windows Server 2003, Windows Server 2008, Solaris Version 2.6 oder höher, Mac OS X, Red Hat Linux 7.2
● **Schnittstelle**	USB 2.0, 100BASE-TX, 10BASE-T
● **Farbmodus**	Farbe, S/W (Schwarzweiß)
● **Originaltyp**	Text, Text/Foto, Foto
E-Mail- und I-Fax-Funktionen*1	
● **Kommunikationsprotokoll**	SMTP, POP3, I-Fax (Simple-Modus)
● **Auflösung**	Versenden von E-Mail: 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi Versenden von I-Fax: 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi,
● **Format**	E-Mail: TIFF (S/W), PDF (S/W), JPEG (Farbe), PDF (Kompakt) (Farbe) I-Fax: TIFF (MH)
● **Originalformat**	E-Mail: A4, A5, A5R, B5, LTR, LGL, STMTR, STMT I-Fax: A4, A5*2, A5R*2, B5*2, LTR*2, LGL*2, STMTR*2, STMT*2
● **Serversoftware**	Microsoft Exchange Server 5.5 (SP2), Sendmail 8.11.2, Lotus Domino R4.5/R5

*1 I-Fax-Dokumente können nur im S/W-Modus gesendet und empfangen werden.
*2 Gesendet als A4.

Die Kassetteneinheit N2 (Option)	
● **Papierzufuhrsystem**	500 Blatt x 1 Kassette (80 g/m^2)
● **Geeignete Druck-/ Kopiermaterialien**	» S. 3-1
● **Netzanschluss**	Von der Haupteinheit
● **Abmessungen**	520 mm (B) x 440 mm (T) x 158 mm (H)
● **Gewicht**	Ca. 5,2 kg

Kontrollzähler E1 (Option)	
● **Erhältliche Karten**	Magnetische Karte, optische Karte
● **Kartenlesemethode**	Magnetisches/optisches Lesen
● **Leserichtung magnetische Karte**	Einsetzrichtung
● **Speichern/Antworten**	Antworten
● **Netzanschluss**	Von der Haupteinheit
● **Abmessungen**	88 mm (B) x 100 mm (T) x 32 mm (H)
● **Gewicht**	Ca. 295 g

HINWEIS

Das Recht zu Änderungen an den technischen Daten ohne Vorankündigung bleibt vorbehalten.

Index

Symbole und Zahlen

2 auf 1-Taste 1-4

A

A4 3-1

Abbildungsmaßstab-Taste 1-4

ADF 1-1, 2-6

Adressbuch

- Speichern/Bearbeiten 4-27

Adressbuch-Taste 1-7

- Verwenden 4-21

ALLGEMEINE EINST. 14-5

Angeben von Empfängern 4-11

Auswechseln der Tonerpatrone 12-9

Auswechseln der Trommeleinheit 12-13

Automatische Reinigung des ADF 12-6

Automatischer Dokumenteinzug 1-1

B

Bedienfeld 1-1, 1-3

Bedienfeldschalter 1-12

Bei Stromausfall 13-18

Benachrichtigen Ihres Canon-Fachhändlers vor Ort 13-19

Bereitschaftsmodus

- Kopieren 1-9
- Scannen 1-9
- Senden 1-9

BERICHTEINSTELL. 14-38

Beseitigen von Papierstaus 13-1

- Dokumentenstau 13-1
- Papierstaus 13-3

Bildqualität

- Kopieren 6-3
- Senden 4-3

Bildqualität-Taste 1-4

C

COPY-Taste 1-3

D

DATUM&ZEIT EINST. 14-35

Dichte

- Kopieren 6-4
- Senden 4-5

Dichte-Taste 1-4

Direkte Sendung 4-54

Direkte Sendung-Taste 1-7, 4-55

Dokument

- Anforderungen 2-1
- Einlegen 2-4
- Handhabung 2-1
- Scanbereich 2-3
- Stau 13-1

DOKUMENT PRÜFEN, Meldung 13-1
Dokumentausgabefach 1-1
Dokumente
  Senden 4-1
Dokumenteinzugsfach 1-1
Doppelseitig
  Senden 4-6
Doppelseitig-Taste 1-4
Druckbereich 3-3
Drucken 7-1
Drucken der LISTE ANW.DATEN 14-1
DRUCKEREINSTELLG. 14-30
Druckerfunktion xi
Druckmaterialien 3-1

E

Einlegen
  Briefumschläge 3-5
  Dokument 2-4
  Papier 3-5
EINST. ADRESSBUCH 14-21
Einstellen von Papiertyp und -format 3-8
  Papierkassette 3-8
  Stapelanlage 3-11
Einstellungen anzeigen-Taste 1-4
Einstellungsmenü 14-5
  Zugriff 14-3
Empfangen von Fax/I-Fax-Dokumenten 5-1
Energieverbrauch im Schlafmodus 1-13

F

Favoritentasten
  Verwenden 4-25
Faxdokumente
  Empfangen 5-1
Faxfunktionen vii
Faxnummern
  Speichern 4-28
Fehleranzeige 1-4
Fehlercodes 13-12
Führungsschienen 1-1, 2-6
Führungsschienen der Stapelanlage 1-2, 3-7

G

Geräteeinstellungen 14-1
Gruppenadressen 4-40
  Ändern des Namens 4-47
  Hinzufügen von Empfängern 4-43
  Löschen von Empfängern 4-45
  Löschen von Gruppen 4-49
  Verwenden 4-19

H

Handhabung der Tonerpatrone 1-11
Hauptbedienfeld 1-3
Hauptnetzspannug anzeige 1-4
Hauptschalter 1-2
Hörer 1-10
Hörer-Taste 1-7, 4-53

J

JUSTAGE/REINIGUNG 14-36

K

KEIN TONER MEHR/TONER WECHSELN, Meldung 12-9

Komponenten 1-1

Komponenten des Geräts 1-1

KOPIEREINSTELLUNG 14-10

Kopieren 6-1

Kopierfunktionen ix

Kurzwahlcodes

- Bearbeiten 4-35
- Löschen 4-38
- Speichern 4-28, 4-33
- Speichern/Bearbeiten 4-27
- Verwenden 4-17

Kurzwahl-Taste 1-7, 4-17

L

LCD-Display 1-3

- Bereitschaftsmodus 1-9
- Meldungen 13-6

Linke Abdeckung 1-2

LISTE ANW.DATEN 14-1

- Drucken 14-1

Löschen-Taste 1-4

Löschungsfunktion-Taste 1-4

M

Manuelle Sendung 4-51

Menü

- Einstellung 14-5
- Zugriff 14-3

N

Netzspannung-Taste 1-4

Numerische Tasten 1-4

- Verwenden 4-12

O

OK-Taste 1-3

Optionaler Kontrollzähler 11-3

- Nach dem Gebrauch des Geräts 11-3
- Vor dem Gebrauch des Geräts 11-3

P

Papier

- Anforderungen 3-1
- Druckbereich 3-3
- Einlegen 3-5
- Richtlinien 3-4
- Stau 13-3

Papierausgabefach 1-1

Papierkassette 1-1

PAPIERSTAU, Meldung 13-3

Papierwahlanzeige 1-3

Papierwahl-Taste 1-4

Pause-Taste 1-7

PC-Fax 9-1

PC-Fax-Funktion xii

Programmierte Sendung-Taste 1-7

R

Reinigen des Geräts 12-1
- Fixierwalze 12-2
- Gehäuse 12-1
- Scanbereich 12-3

Remote UI 10-1

Remote UI-Funktion xii

R-Taste 1-7

Rückruf-Taste 1-7

Rücksetzen-Taste 1-4

S

Scanbereich 1-2, 2-3

Scan-Einstellungen
- Kopieren 6-3
- Senden 4-3

Scannen 8-1

Scannerfunktion xi

SCAN-Taste 1-3

Schlafmodus 1-13, 1-15

Sendebedienfeld 1-7

Sendeeinstellungen 4-7

Sendefunktionen iv

Senden von Dokumenten 4-1

SEND-Taste 1-3

Servicemeldung 13-19

Sommerzeit 1-20

Sortieren-Taste 1-4

Speichern/Bearbeiten
- Adressbuch 4-27
- Gruppenadressen 4-40
- Kurzwahlcodes 4-27
- Zielwahltasten 4-27

Stapelanlage 1-2, 3-5
- Führungsschiene 1-2
- Verlängerung 1-2

Stapelanlagenverlängerung 1-2, 3-6

Start-Taste 1-4

Stau
- Dokument 13-1
- Papier 13-3

Staupositionsanzeige 1-3, 13-1

Stopp-Taste 1-4

Störungsbeseitigung 13-1

Stromausfall 13-18

SYSTEMEINSTELL. 14-40

Systemmanagereinstellungen xi, 11-1

Systemmonitor-Taste 1-4

T

Technische Daten 15-1
- Allgemeines 15-1
- Drucker 15-3
- Fax 15-4
- Kontrollzähler 15-7
- Kopierer 15-3
- Optionale Kassette 15-7
- Sendefunktionen 15-6
- Telefon 15-5

Tonerpatrone 1-11

Ton-Taste 1-4

Transport des Geräts 12-15

TX/RX-EINSTELL. 14-12

U

Übertragungswalze 12-7

V

Verarbeitungs-/Datenanzeige 1-4
Verfügbare Funktionen ii
Verwaltung nach Abteilungs-ID 11-1
  Nach dem Gebrauch des Geräts 11-2
  Vor dem Gebrauch des Geräts 11-1
Verwenden
  Adressbuch-Taste 4-21
  Favoritentasten 4-25
  Gruppenadressen 4-19
  Kurzwahlcodes 4-17
  Numerischen Tasten 4-12
  Zielwahltasten 4-15
Verwenden der Zielwahltasten 4-15
Vordere Abdeckung 1-2
Vorlagenglas 1-2, 2-4

W

Wahlwiederholung-Taste 1-7
Wartung 12-1

Z

Zeit für Automatische Rückstellung 1-17
Zeiteinstellungen 1-15
Zeitzone 1-19
Zielwahltasten 1-7
  Bearbeiten 4-35
  Löschen 4-38
  Speichern 4-28, 4-33
  Speichern/Bearbeiten 4-27
  Verwenden 4-15
Zoomfaktor 6-6
  Zoom Voreinstellung 6-6
  Zoomfunktion 6-7
Zugriff auf das Einstellungsmenü 14-3
Zusatzfunktionen-Taste 1-4

CANON INC.
30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan

CANON U.S.A., INC.
One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.

CANON CANADA INC.
6390 Dixie Road Mississauga, Ontario L5T 1P7, Canada

CANON EUROPA N.V.
Bovenkerkerweg 59-61 1185 XB Amstelveen, The Netherlands
(See http://www.canon-europe.com/ for details on your regional dealer)

CANON LATIN AMERICA, INC.
703 Waterford Way Suite 400, Miami, Florida 33126 U.S.A.

CANON AUSTRALIA PTY. LTD.
1 Thomas Holt Drive, North Ryde, Sydney, N.S.W. 2113, Australia

CANON CHINA CO., LTD.
15F Jinbao Building No.89 Jinbao Street, Dongcheng District, Beijing 100005, China

CANON SINGAPORE PTE. LTD.
1 HarbourFront Avenue #04-01 Keppel Bay Tower, Singapore 098632

CANON HONGKONG CO., LTD.
19/F., The Metropolis Tower, 10 Metropolis Drive, Hunghom, Kowloon, Hong Kong

230V

USRM1-3505-00
© CANON INC. 2008